



WALIKOTA PARIAMAN
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN WALIKOTA PARIAMAN
NOMOR 30 TAHUN 2023

TENTANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KOTA PARIAMAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PARIAMAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 huruf c Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah dan Peraturan Daerah Kota Pariaman Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota Pariaman tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Pariaman.

Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Pariaman di Propinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara RI Tahun 2002 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4187);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 tahun 2013 Tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri No 77 tahun 2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Tahun 2020 Nomor 1781);
7. Peraturan Daerah Kota Pariaman Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2022 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daeah Nomor 247);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA PARIAMAN TENTANG KEBIJAKAN
AKUNTANSI PEMERINTAH KOTA PARIAMAN

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud:

1. Kota adalah Kota Pariaman.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Pariaman.
3. Walikota adalah Walikota Pariaman.
4. Perangkat Daerah adalah perangkat daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Pariaman.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintah Daerah.

6. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.
7. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan serta penginterpretasian atas hasilnya.
8. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
9. SAP Berbasis AkruaI adalah SAP yang mengakui pendapatan, beban, aset, utang, dan ekuitas dalam pelaporan finansial berbasis akruaI, serta mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam APBD.
10. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah Kota Pariaman yang selanjutnya disebut SAPD Kota Pariaman adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi transaksi sampai dengan pelaporan Keuangan di lingkungan organisasi Pemerintah Kota Pariaman.
11. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi atau entitas pelaporan yang menurut peraturan perundang-undangan wajib menyajikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
12. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintah pengguna anggaran/ pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
13. Laporan Keuangan adalah bentuk pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah berupa laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, neraca, laporan operasional, laporan arus kas, laporan perubahan ekuitas dan catatan atas laporan keuangan.
14. Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat LRA adalah merupakan penerimaan oleh BUD atau yang diberi kewenangan atas penerimaan yang menjadi hak Pemerintah Daerah, yang menambah Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan, dan tidak perlu dibayar kembali.

15. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat LPSAL adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan SAL tahun pelaporan yang terdiri dari SAL awal, SiLPA/ SiKPA, koreksi, dan SAL akhir.
16. Neraca adalah laporan keuangan pada suatu perusahaan atau bisnis yang menyajikan informasi tentang jumlah aset, kewajiban terhadap utang, dan modal yang dilakukan pada periode waktu tertentu.
17. Laporan Operasional yang selanjutnya disingkat LO adalah salah satu unsur laporan keuangan yang menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan.
18. Laporan Arus Kas adalah sebuah perincian yang menunjukkan jumlah pemasukan dan pengeluaran dalam suatu periode tertentu.
19. Laporan Perubahan Ekuitas yang selanjutnya disingkat LPE adalah merupakan salah satu dari laporan keuangan yang harus dibuat oleh pemerintah pusat/daerah yang menggambarkan peningkatan atau penurunan aktiva bersih selama periode yang bersangkutan berdasarkan prinsip pengukuran tertentu yang dianut.
20. Catatan atas Laporan Keuangan yang selanjutnya disingkat CaLK adalah catatan atau informasi tambahan yang ditambahkan ke bagian akhir laporan keuangan.

Pasal 2

Kebijakan akuntansi pemerintah daerah Kota Pariaman sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Walikota ini disusun berdasarkan SAP berbasis akrual.

Pasal 3

- (1) Maksud penyusunan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah untuk mewujudkan pengelolaan dan pelaporan keuangan di lingkungan Pemerintah Kota Pariaman yang tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan tetap waktu.
- (2) Tujuan penyusunan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah untuk memberikan pedoman bagi Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan pada Pemerintah Kota Pariaman dalam menyusun Laporan Keuangan

Pemerintah Daerah, Laporan Keuangan SKPKD/ SKPD dan Laporan Keuangan BLUD.

Pasal 4

- (1) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Pariaman ini, terdiri atas:
- a. pendahuluan;
 - b. kebijakan akuntansi pelaporan keuangan;
 - c. kebijakan akuntansi akun aset lancar;
 - d. kebijakan akuntansi akun investasi jangka panjang;
 - e. kebijakan akuntansi akun aset tetap;
 - f. kebijakan akuntansi akun aset lainnya;
 - g. kebijakan akuntansi properti investasi;
 - h. kebijakan akuntansi akun kewajiban;
 - i. kebijakan akuntansi akun ekuitas;
 - j. kebijakan akuntansi akun Pendapatan - LRA/LO;
 - k. kebijakan akuntansi akun belanja LRA dan beban LO;
 - l. kebijakan akuntansi akun pembiayaan;
 - m. kebijakan akuntansi Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SiLPA), Sisa Kurang Pembiayaan Anggaran (SiKPA), dan Saldo Anggaran Lebih (SAL);
 - n. kebijakan akuntansi transitoris;
 - o. kebijakan koreksi kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi, operasi yang tidak dilanjutkan dan peristiwa luar biasa;
 - p. kebijakan akuntansi penyusutan; dan
 - q. kebijakan akuntansi pengelolaan dana yang tidak melalui Rekening Kas Umum Daerah.
- (2) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 5

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Pariaman Nomor 20 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Pariaman (Berita Daerah Kota Pariaman Tahun 2014 Nomor 20), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 6

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Pariaman.

Ditetapkan di Pariaman
pada tanggal 12 Juni 2023



Diundangkan di Pariaman
pada tanggal 12 Juni 2023

PEMERINTAH KOTA PARIAMAN
SEKRETARIS DAERAH KOTA PARIAMAN,
YOTA BALAD

LEMBARAN DAERAH KOTA PARIAMAN TAHUN 2023 NOMOR ..30.....

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA PARIAMAN
NOMOR : 30 TAHUN 2023
TANGGAL : 12 JUNI 2023
TENTANG : KEBIJAKAN AKUNTANSI
PEMERINTAH KOTA PARIAMAN

BAB I
PENDAHULUAN

A. SUMBER HUKUM

Mengingat sifatnya sangat strategis, penyusunan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Pariaman merupakan perhatian semua pihak yang terkait. Sebagai bahan primer dan sekunder penyusunan melakukan inventarisir sumber hukum sebagai acuan kebijakan ini, sebagai berikut:

- a. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
- d. Permendagri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Kota Pariaman.
- e. Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.
- f. Permendagri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.
- g. Kepmendagri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Klasifikasi, kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.
- h. Peraturan Daerah Kota Pariaman Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.

B. TUJUAN, RUANG LINGKUP DAN DEFINISI

1. Tujuan

Tujuan dari Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Pariaman ini, antara lain adalah:

- a. Memberikan pedoman bagi entitas akuntansi dan entitas pelaporan pada Pemerintah Kota Pariaman dalam menyusun Laporan

Keuangan Pemerintah Kota Pariaman, dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan baik antar periode maupun antar entitas pelaporan.

- b. Memberikan pedoman dalam pelaksanaan Sistem dan Prosedur Akuntansi Pemerintah Kota Pariaman.

2. Ruang Lingkup

Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Pariaman disusun dalam rangka penerapan SAP Berbasis Akruwal di lingkungan Pemerintah Kota Pariaman.

3. Definisi

Berikut ini adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi ini, dengan pengertian sebagai berikut:

- 1) Anggaran merupakan pedoman tindakan yang akan dilaksanakan pemerintah meliputi rencana pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan yang diukur dalam satuan rupiah, yang disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk satu periode.
- 2) Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- 3) Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan sertas penginterpretasian atas hasilnya.
- 4) Apropriasi merupakan anggaran yang disetujui DPRD yang merupakan mandat yang diberikan kepada Walikota untuk melakukan pengeluaran-pengeluaran sesuai tujuan yang ditetapkan.
- 5) Arus Kas adalah arus masuk dan arus keluar kas dan setara kas pada Bendahara Umum Daerah.
- 6) Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi

masyarakat umum dan sumber- sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

- 7) Aset tak berwujud adalah aset nonkeuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual.
- 8) Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan, dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
- 9) Basis akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
- 10) Basis kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
- 11) Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Negara/Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.
- 12) Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
- 13) Catatan atas Laporan Keuangan yang selanjutnya disingkat CaLK adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, LO LPE, Neraca dan LAK dalam rangka pengungkapan yang memadai.
- 14) Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.

- 15) Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah.
- 16) Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/ pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
- 17) Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi atau entitas pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggung-jawaban berupa laporan keuangan.
- 18) Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, dividen, dan royalti, atau manfaat sosial sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
- 19) Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan.
- 20) Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.
- 21) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat KAPD adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah daerah (LKPD) untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas.
- 22) Kemitraan adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan atau hak usaha yang dimiliki.
- 23) Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.

- 24) Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur adalah penggolongan, pemberian kode, dan daftar penamaan perencanaan pembangunan dan keuangan daerah yang disusun secara sistematis sebagai acuan dalam penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah dan keuangan daerah.
- 25) Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/ pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
- 26) Laporan keuangan konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas pelaporan, atau entitas akuntansi, sehingga tersaji sebagai satu entitas tunggal.
- 27) Laporan keuangan interim adalah laporan keuangan yang diterbitkan di antara dua laporan keuangan tahunan.
- 28) Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat LRA adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
- 29) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat LPSAL adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan SAL tahun pelaporan yang terdiri dari SAL awal, SiLPA/SiKPA, koreksi dan SAL akhir.
- 30) Laporan Operasional yang selanjutnya disingkat LO adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/ defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
- 31) Laporan Arus Kas yang selanjutnya disingkat LAK adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.

- 32) Laporan Perubahan Ekuitas yang selanjutnya disingkat LPE adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/ defisit-LO, koreksi dan ekuitas akhir.
- 33) Mata uang asing adalah mata uang selain mata uang pelaporan entitas.
- 34) Mata uang pelaporan adalah mata uang rupiah yang digunakan dalam menyajikan laporan keuangan.
- 35) Materialitas adalah suatu kondisi jika tidak tersajikannya atau salah saji suatu informasi akan mempengaruhi keputusan atau penilaian pengguna yang dibuat atas dasar laporan keuangan. Materialitas tergantung pada hakikat atau besarnya pos atau kesalahan yang dipertimbangkan dari keadaan khusus di mana kekurangan atau salah saji terjadi.
- 36) Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
- 37) Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
- 38) Otorisasi Kredit Anggaran (allotment) adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang menunjukkan bagian dari apropriasi yang disediakan bagi instansi dan digunakan untuk memperoleh uang dari Bendahara Umum Negara/Daerah guna membiayai pengeluaran-pengeluaran selama periode otorisasi tersebut.
- 39) Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Pariaman.
- 40) Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah (BUD).
- 41) Pembiayaan (financing) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran

- pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.
- 42) Pendapatan-LO adalah hak pemerintah pusat/daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
 - 43) Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.
 - 44) Penyesuaian adalah transaksi penyesuaian pada akhir periode untuk mengakui pos-pos seperti persediaan, piutang, utang dan yang lain yang berkaitan dengan adanya perbedaan waktu pencatatan dan yang belum dicatat pada transaksi berjalan atau periode yang berjalan.
 - 45) Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (depreciable assets) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
 - 46) Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
 - 47) Piutang Transfer adalah hak suatu entitas pelaporan untuk menerima pembayaran dari entitas pelaporan lain sebagai akibat peraturan perundang-undangan.
 - 48) Pos adalah kumpulan akun sejenis yang ditampilkan pada lembar muka laporan keuangan. Pos luar biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.
 - 49) Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Walikota untuk menampung seluruh penerimaan

- daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
- 50) Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat SAPD adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi pemerintah daerah (OPD).
 - 51) SAP Berbasis AkruaI adalah SAP yang mengakui pendapatan, beban, aset, utang/kewajiban, dan ekuitas dalam pelaporan finansial berbasis akruaI, serta mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam APBD.
 - 52) Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/ pengguna barang.
 - 53) Saldo Anggaran Lebih adalah saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.
 - 54) Selisih kurs adalah selisih yang timbul karena penjabaran mata uang asing ke rupiah pada kurs yang berbeda.
 - 55) Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
 - 56) Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) adalah selisih lebih/ kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam APBD selama satu periode pelaporan.
 - 57) Surplus/Defisit-LO adalah selisih antara pendapatan-LO dan beban selama satu periode pelaporan, setelah diperhitungkan surplus/defisit dari kegiatan non operasional dan pos luar biasa.
 - 58) Surplus/Defisit-LRA adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan- LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.
 - 59) Tanggal pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.

- 60) Transfer adalah penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
- 61) Utang transfer adalah kewajiban suatu entitas pelaporan untuk melakukan pembayaran kepada entitas lain sebagai akibat ketentuan perundang-undangan.
- 62) Perjanjian mengikat adalah perjanjian yang memberikan hak dan kewajiban yang dapat dipaksakan kepada para pihak dalam perjanjian, seperti dalam bentuk kontrak.
- 63) Pemberi konsesi adalah entitas akuntansi/ pelaporan pemerintah daerah yang memberikan hak penggunaan aset konsesi jasa kepada mitra.
- 64) Mitra adalah operator berbentuk badan usaha sebagai pihak dalam perjanjian konsesi jasa yang menggunakan aset konsesi jasa dalam menyediakan jasa publik yang pengendalian asetnya dilakukan oleh pemberi konsesi.

C. PEDOMAN PENYUSUNAN

Penyusunan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Pariaman ini, didasarkan pada:

1. Peraturan Perundang-undangan, ketentuan, dan kebijakan yang dikeluarkan oleh Pemerintah di bidang akuntansi dan pelaporan keuangan.
2. Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan, Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) dan Interpretasi Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (IPSAP).
3. Buletin Teknis dan produk Komite Standar Akuntansi Pemerintah (KSAP) lainnya.
4. Standar akuntansi dalam negeri terkini yang dikeluarkan oleh badan penyusun standar akuntansi sektor publik lainnya.
5. Standar akuntansi internasional terkini yang dikeluarkan oleh badan penyusun standar akuntansi sektor publik lainnya.

D. GAMBARAN KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KOTA PARIAMAN

1. Kebijakan akuntansi ini mengatur tentang prinsip-prinsip penyelenggaraan akuntansi dan pertanggung jawaban pengelolaan keuangan Pemerintah Kota Pariaman yang dilaksanakan melalui sistem akuntansi pemerintahan daerah. Kebijakan akuntansi disusun berdasarkan prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintahan yang berlaku umum.
2. Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan dimaksudkan sebagai pedoman penyelenggara akuntansi dan pelaporan keuangan dalam melakukan kegiatannya, serta pengguna laporan keuangan dalam memahami laporan keuangan yang disajikan.
3. Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan Pemerintah Kota Pariaman adalah basis akrual. Dalam basis akrual ini, pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi walaupun kas belum diterima di Rekening Kas Umum Daerah dan beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah. Namun demikian, basis kas masih digunakan dalam rangka penyusunan LRA sepanjang dokumen anggaran disusun berdasarkan basis kas.
4. Pengakuan pendapatan dan belanja berbasis kas mengikuti pengaturan sebagaimana yang tertuang dalam IPSAP 02 tentang Pengakuan Pendapatan yang diterima pada RKUD, sedangkan Pengakuan Penerimaan Pembiayaan yang diterima pada RKUD dan Pengeluaran Pembiayaan yang dikeluarkan dari RKUD mengikuti pengaturan sebagaimana IPSAP 03.

E. KETENTUAN LAIN-LAIN

Kebijakan akuntansi secara periodik akan dievaluasi dan disesuaikan dengan perkembangan proses kegiatan/sub kegiatan program Pemerintah Kota Pariaman, ketentuan PSAP, ketentuan pemerintahan, dan ketentuan lainnya yang terkait dengan akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Kota Pariaman.

BAB II

KEBIJAKAN AKUNTANSI PELAPORAN KEUANGAN

A. KETENTUAN UMUM

Bahan rujukan pokok dalam tahapan penyusunan Kebijakan Akuntansi Pelaporan Keuangan Pemerintah Kota Pariaman yaitu Lampiran I Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua, pada Pemerintah Kota Pariaman sebagai berikut :

1. Tujuan Umum

- a. Tujuan Laporan Keuangan adalah mengatur penyajian laporan keuangan untuk tujuan umum (general purpose financial statements) dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran, antar periode, maupun antar entitas.
- b. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan keuangan yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan termasuk lembaga legislatif sebagaimana ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Untuk mencapai tujuan tersebut, kebijakan ini menetapkan seluruh pertimbangan dalam rangka penyajian laporan keuangan, pedoman struktur laporan keuangan, dan persyaratan minimum isi laporan keuangan.
- d. Laporan keuangan disusun dengan menerapkan basis akrua. Pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan transaksi-transaksi spesifik dan peristiwa-peristiwa yang lain, diatur dalam kebijakan akuntansi Pemerintah Kota Pariaman.

2. Ruang Lingkup

- a. Laporan keuangan untuk tujuan umum disusun dan disajikan dengan basis akrua.
- b. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan yang dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan pengguna. Yang dimaksud dengan pengguna adalah masyarakat, termasuk lembaga legislatif, pemeriksa/pengawas, pihak yang memberi atau

berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman, serta pemerintah. Laporan keuangan meliputi laporan keuangan yang disajikan terpisah atau bagian dari laporan keuangan yang disajikan dalam dokumen publik lainnya seperti laporan tahunan.

- c. PSAP 01 berlaku untuk entitas pelaporan dalam menyusun laporan keuangan suatu entitas Pemerintah Kota Pariaman, dan laporan keuangan konsolidasian, tidak termasuk Badan Usaha Milik Daerah (BUMD).

3. Basis Akuntansi

- a. Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah yaitu basis akrual.
- b. Entitas pelaporan menyelenggarakan akuntansi dan penyajian laporan keuangan dengan menggunakan basis akrual baik dalam pengakuan pendapatan dan beban, maupun pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas.
- c. Entitas pelaporan yang menyelenggarakan akuntansi berbasis akrual, menyajikan Laporan Realisasi Anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan tentang anggaran.

B. KEBIJAKAN PELAKSANAAN PELAPORAN KEUANGAN

1. Tujuan Laporan Keuangan

Laporan keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan.

Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi, dan perubahan ekuitas suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.

Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan pemerintah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan menyediakan:

- a. Informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah;
- b. Informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah;
- c. Informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
- d. Informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
- e. Informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
- f. Informasi mengenai potensi pemerintah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- g. Informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.

2. Peranan Prediktif dan Prospektif Laporan Keuangan

Laporan keuangan untuk tujuan umum juga mempunyai peranan prediktif dan prospektif, menyediakan informasi yang berguna untuk memprediksi besarnya sumber daya yang dibutuhkan untuk operasi yang berkelanjutan, sumberdaya yang dihasilkan dari operasi yang berkelanjutan, serta risiko dan ketidakpastian yang terkait. Pelaporan keuangan juga menyajikan informasi bagi pengguna mengenai:

- a. Indikasi apakah sumber daya telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran; dan
- b. Indikasi apakah sumber daya diperoleh dan digunakan sesuai dengan ketentuan, termasuk batas anggaran yang ditetapkan oleh DPRD.

3. Penyediaan Informasi Entitas Pelaporan

Untuk memenuhi tujuan umum ini, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai entitas pelaporan dalam hal sebagai berikut:

- a. aset;
- b. kewajiban;
- c. ekuitas;
- d. pendapatan-LRA;
- e. belanja;
- f. transfer;
- g. pembiayaan;

- h. saldo anggaran lebih
- i. pendapatan-LO;
- j. beban; dan
- k. transitoris arus kas.

Informasi dalam laporan keuangan tersebut relevan untuk memenuhi tujuan di atas, namun tidak dapat sepenuhnya memenuhi tujuan tersebut. Informasi tambahan, termasuk laporan nonkeuangan, dapat dilaporkan bersama-sama dengan laporan keuangan untuk memberikan gambaran yang lebih komprehensif mengenai aktivitas suatu entitas pelaporan selama satu periode.

4. Tanggung Jawab Atas Laporan Keuangan

Pimpinan entitas baik entitas akuntansi maupun entitas pelaporan bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

5. Komponen Laporan Keuangan, Stuktur dan Isi

Komponen laporan keuangan pemerintah terdiri atas:

a. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

LRA merupakan komponen laporan keuangan yang menyediakan informasi mengenai realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan dari suatu entitas pelaporan yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas pelaporan terhadap anggaran.

b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL)

LPSAL merupakan komponen laporan keuangan yang menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos- pos berikut: Saldo Anggaran Lebih awal, Penggunaan Saldo Anggaran Lebih, Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan, Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya, dan Saldo Anggaran Lebih Akhir.

c. Neraca

Neraca merupakan komponen laporan keuangan yang menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.

- d. Laporan Operasional (LO)
LO merupakan komponen laporan keuangan yang menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan. Disamping melaporkan kegiatan operasional, LO juga melaporkan transaksi keuangan dari kegiatan non-operasional dan pos luar biasa yang merupakan transaksi di luar tugas dan fungsi utama entitas.
- e. Laporan Arus Kas (LAK);
LAK adalah bagian dari laporan keuangan yang menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan dan transitoris.
- f. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE); dan Laporan Operasional (LO)
LPE merupakan komponen laporan keuangan yang menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos ekuitas awal, surplus/ defisit-LO pada periode bersangkutan, koreksi-koreksi yang langsung menambah/ mengurangi ekuitas, dan ekuitas akhir.
- g. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)
CaLK merupakan komponen laporan keuangan yang meliputi penjelasan, daftar rincian dan/ atau analisis atas laporan keuangan dan pos-pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, Neraca, LO, LAK, dan LPE. Termasuk pula dalam CaLK adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) serta pengungkapan-pengungkapan lainnya meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas. Termasuk pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan serta pengungkapan- pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen- komitmen lainnya.

Dalam rangka pengungkapan yang memadai, Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:

- 1) Informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
- 2) Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
- 3) Ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
- 4) Informasi tentang dasar penyajian laporan keuangan dan kebijakan- kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi- transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
- 5) Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
- 6) Informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan; dan
- 7) Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
- 8) Pengungkapan untuk masing-masing pos pada laporan keuangan mengikuti pernyataan standar akuntansi berlaku yang mengatur tentang pengungkapan untuk pos-pos yang terkait. Misalnya, Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan tentang Persediaan mengharuskan pengungkapan kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan.

Untuk memudahkan dalam memahami laporan keuangan, pengungkapan pada Catatan atas Laporan Keuangan dapat disajikan secara narasi, bagan, grafik, daftar, dan skedul atau bentuk lain yang lazim yang mengikhtisarkan secara ringkas dan padat kondisi dan posisi keuangan entitas pelaporan dan hasil-hasilnya selama satu periode.

6. Bahasa Laporan Keuangan

Laporan keuangan harus disusun dalam Bahasa Indonesia. Apabila laporan keuangan juga disusun dalam bahasa selain bahasa Indonesia, maka laporan keuangan dalam bahasa lain tersebut, harus memuat

informasi dan waktu yang sama (tanggal posisi dan cakupan periode). Selanjutnya laporan keuangan dalam bahasa lain tersebut harus diterbitkan untuk periode atau waktu yang sama dengan laporan keuangan dalam bahasa Indonesia.

7. Mata Uang Pelaporan

Pelaporan harus dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penyajian neraca, aset dan/atau kewajiban dalam mata uang lain selain dari rupiah harus dijabarkan dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah Bank Sentral. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan dalam transaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan rupiah maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs transaksi, yaitu sebesar rupiah yang digunakan untuk memperoleh mata uang asing tersebut. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan untuk bertransaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan mata uang asing lainnya, maka:

- a. Transaksi mata uang asing ke mata uang asing lainnya dijabarkan dengan menggunakan kurs transaksi;
- b. Transaksi dalam mata uang asing lainnya tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.

Keuntungan atau kerugian dalam periode berjalan yang terkait dengan transaksi dalam mata uang asing dinilai dengan menggunakan kurs sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam PSAP, IPSAP dan Buletin Teknis SAP serta peraturan perundang-undangan terkait yang mengatur tentang transaksi dalam mata uang asing.

8. Kebijakan akuntansi

Kebijakan akuntansi merupakan prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi dan praktik-praktik spesifik yang dipakai oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan. Kebijakan tersebut mencerminkan prinsip kehati-hatian dan mencakup semua hal yang material dan sesuai dengan ketentuan dalam PSAP. Kebijakan akuntansi disusun untuk memastikan bahwa laporan keuangan dapat menyajikan informasi yang:

- a. relevan terhadap kebutuhan para pengguna laporan untuk pengambilan keputusan;
- b. dapat diandalkan, dengan pengertian:
 - 1) mencerminkan kejujuran penyajian hasil dan posisi keuangan entitas;
 - 2) menggambarkan substansi ekonomi dari suatu kejadian atau transaksi dan tidak semata-mata bentuk hukumnya;
 - 3) netral, yaitu bebas dari keberpihakan;
 - 4) dapat diverifikasi;
 - 5) mencerminkan kehati-hatian; dan
 - 6) mencakup semua hal yang material.
- c. dapat dibandingkan, dengan pengertian informasi yang termuat dalam laporan keuangan akan lebih berguna jika dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya atau laporan keuangan entitas pelaporan lain pada umumnya.
- d. dapat dipahami, dengan pengertian informasi yang disajikan dalam laporan keuangan dapat dipahami oleh pengguna dan dinyatakan dalam bentuk serta istilah yang disesuaikan dengan tingkat pemahaman para pengguna.

Dalam melakukan pertimbangan untuk penetapan kebijakan akuntansi, pemerintah memperhatikan:

- a. persyaratan dan pedoman PSAP yang mengatur hal-hal yang mirip dengan masalah terkait;
- b. definisi, kriteria pengakuan dan pengukuran aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LO, beban, pendapatan-LRA, belanja, dan penerimaan/ pengeluaran pembiayaan yang ditetapkan dalam Kerangka Konseptual Standar Akuntansi Pemerintahan, PSAP, IPSAP, Buletin Teknis SAP, dan Produk KSAP lainnya; dan
- c. peraturan perundangan terkait Pengelolaan Keuangan Pemerintah Daerah sepanjang konsisten dengan huruf a dan huruf b.

C. PERISTIWA SETELAH TANGGAL PELAPORAN

1. Otorisasi Penerbitan Laporan Keuangan

Untuk menentukan suatu peristiwa memenuhi defenisi peristiwa setelah tanggal pelaporan, maka perlu dilakukan identifikasi tanggal pelaporan dan tanggal pelaporan keuangan diotorisasi untuk terbit.

2. Peristiwa Penyesuaian Setelah Tanggal Pelaporan

Entitas menyesuaikan jumlah yang akan disajikan dalam laporan keuangan karena adanya peristiwa penyesuaian setelah tanggal pelaporan, antara lain :

- a. Penyelesaian atas putusan pengadilan yang bersifat final dan memiliki kekuatan hukum tetap setelah tanggal pelaporan yang memutuskan bahwa entitas memiliki kewajiban kini pada tanggal pelaporan. Entitas menyesuaikan nilai kewajiban yang terkait dengan penyelesaian putusan pengadilan tersebut setelah tidak ada upaya lainnya.
- b. Informasi yang diterima setelah tanggal pelaporan yang mengindikasikan adanya penurunan nilai piutang pada tanggal pelaporan.
- c. Ditetapkannya jumlah pendapatan berdasarkan informasi yang diperoleh dari entitas lain yang berwenang pada periode pelaporan setelah tanggal pelaporan.
- d. Ditemukannya kecurangan atau kesalahan yang mengakibatkan salah saji laporan keuangan
- e. Pengesahan yang dilakukan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum terhadap transaksi belanja dan/atau pendapatan yang terjadi sebeum tanggal pelaporan.
- f. Hasil pemeriksaan BPK yang terbit setelah tanggal pelaporan keuangan atas perhitungan subsidi yang seharusnya diakui pemerintah.

3. Peristiwa Non Penyesuaian Setelah Tanggal Pelaporan

Entitas tidak menyesuaikan jumlah yang disajikan dalam laporan keuangan karena adanya peristiwa nonpenyesuaian setelah tanggal pelaporan, diantaranya:

- a. Adanya kebijakan penyajian kembali nilai aset dengan menggunakan nilai wajar secara teratur yang menyebabkan

menurunnya nilai aset antara tanggal pelaporan dan tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit.

b. Pengumuman pembagian dividen yang dilakukan oleh Badan Usaha Milik Daerah setelah tanggal pelaporan.

4. Kestinambungan Entitas

Entitas pelaporan tidak menyusun laporan keuangan dengan dasar kesinambungan entitas apabila setelah tanggal pelaporan terdapat penetapan pemerintah untuk melakukan likuidasi atas entitas dalam jangka pendek.

5. Pengungkapan

a) Entitas pelaporan mengungkapkan tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit dan pihak yang bertanggung jawab mengotorisasi laporan keuangan, tanggal diotorisasi untuk terbit penting diketahui oleh pengguna karena laporan keuangan tidak mencerminkan peristiwa setelah tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit.

b) Apabila entitas pelaporan menerima informasi setelah tanggal pelaporan, dan sebelum tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit, maka entitas memutakhirkan pengungkapan berdasarkan informasi terkini tersebut.

c) Apabila peristiwa nonpenyesuai setelah tanggal pelaporan memiliki nilai yang material, tidak adanya pengungkapan dapat mempengaruhi pengambilan keputusan pengguna laporan. Karena itu entitas mengungkapkan informasi untuk setiap hal yang material dari peristiwa nonpenyesuai setelah tanggal pelaporan yang mencakup:

1) sifat peristiwa; dan

2) Estimasi atas dampak keuangan atau pernyataan bahwa estimasi tersebut tidak dapat dibuat.

D. KETENTUAN PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN

1. Penyajian Laporan Keuangan

a. Laporan keuangan harus menyajikan secara wajar posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi,

dan perubahan ekuitas disertai pengungkapan yang diharuskan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

- b. Aset disajikan berdasarkan karakteristiknya menurut urutan likuiditas, sedangkan kewajiban disajikan menurut urutan waktu jatuh temponya.
- c. Laporan Operasional menggambarkan pendapatan dan beban yang dipisahkan menurut karakteristiknya dari kegiatan utama/operasional entitas dan kegiatan yang bukan merupakan tugas dan fungsinya.
- d. Catatan atas Laporan Keuangan, harus disajikan dan dijelaskan :
 - 1) Harus disajikan secara sistematis dengan urutan penyajian sesuai komponen utamanya yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan. Informasi dalam catatan atas laporan keuangan berkaitan dengan pos-pos dalam laporan realisasi anggaran, laporan perubahan SAL, neraca, laporan operasional, laporan arus kas, dan laporan perubahan ekuitas yang sifatnya memberikan penjelasan, baik yang bersifat kualitatif maupun kuantitatif, termasuk komitmen dan kontinjensi serta transaksi-transaksi lainnya;
 - 2) Dijelaskan secara berjenjang pada setiap entitas akuntansi hingga ke entitas pelaporan dengan mempertimbangkan tingkat materialitasnya. Contoh: Dalam pengungkapan pada akun Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP), maka pada level entitas akuntansi wajib mengungkapkan secara detil hal-hal terkait rincian kontrak konstruksi, tingkat penyelesaian, nilai kontrak, sumber pendanaan, uang muka yang diberikan dan sebagainya, namun dalam proses konsolidasian oleh tingkat di atasnya, pengungkapan yang diperlukan semakin generik/umum dan difokuskan kepada hal-hal yang material.
- e. Penjelasan atas pos-pos laporan keuangan tidak diperkenankan menggunakan ukuran kualitatif seperti sebagian besar untuk menggambarkan bagian dari suatu jumlah tetapi harus dinyatakan dalam jumlah nominal atau persentase.
- f. Perubahan akuntansi wajib memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - 1) Perubahan estimasi akuntansi

Estimasi akuntansi dapat diubah apabila terdapat perubahan kondisi yang mendasarinya. Selain itu, juga wajib diungkapkan pengaruh material dari perubahan yang terjadi baik pada periode berjalan maupun pada periode- periode berikutnya.

Pengaruh atau dampak perubahan estimasi akuntansi disajikan dalam LO pada periode perubahan dan periode selanjutnya sesuai sifat perubahan. Contoh: perubahan estimasi masa manfaat aset tetap berpengaruh pada LO tahun perubahan dan tahun-tahun selanjutnya selama masa manfaat aset tetap tersebut. Pengaruh perubahan terhadap LO tahun perubahan dan tahun-tahun selanjutnya diungkapkan di dalam CaLK.

2) Perubahan kebijakan akuntansi

Kebijakan akuntansi dapat diubah apabila:

- a) penerapan suatu kebijakan akuntansi yang berbeda diwajibkan oleh peraturan perundangan atau SAP yang berlaku; atau
- b) diperkirakan bahwa perubahan tersebut akan menghasilkan penyajian kejadian atau transaksi yang lebih sesuai dalam laporan keuangan.

3) Kesalahan mendasar

Koreksi kesalahan mendasar dilakukan secara prospektif, yaitu dengan melakukan koreksi pada periode berjalan dan tidak perlu melakukan penyajian ulang (restatement) laporan keuangan periode sebelumnya.

2. Konsistensi

- a. Perlakuan akuntansi yang sama diterapkan pada kejadian yang serupa dari satu periode ke periode lain oleh suatu entitas pelaporan (prinsip konsistensi internal). Hal ini tidak berarti bahwa tidak boleh terjadi perubahan dari satu metode akuntansi ke metode akuntansi yang lain. Metode akuntansi yang dipakai dapat diubah dengan syarat bahwa metode yang baru diterapkan mampu memberikan informasi yang lebih baik dibanding metode lama. Pengaruh atas perubahan penerapan metode ini diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

- b. Penyajian dan klasifikasi pos-pos dalam laporan keuangan antar periode harus konsisten, kecuali:
 - 1) terjadi perubahan yang signifikan terhadap sifat operasi entitas pemerintahan; atau
 - 2) perubahan tersebut diperkenankan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP).
 - c. Apabila penyajian atau klasifikasi pos-pos dalam laporan keuangan diubah, maka penyajian periode sebelumnya tidak perlu direklasifikasi tetapi harus diungkapkan secara memadai di dalam CaLK.
3. Materialitas dan Agregasi
- a. penyajian laporan keuangan didasarkan pada konsep materialitas.
 - b. pos-pos yang jumlahnya material disajikan tersendiri dalam laporan keuangan. Sedangkan, pos-pos yang jumlahnya tidak material dapat digabungkan sepanjang memiliki sifat atau fungsi yang sejenis.
 - b. informasi dianggap material apabila kelalaian untuk mencantumkan atau kesalahan dalam pencatatan informasi tersebut dapat memengaruhi keputusan yang diambil.
4. Periode Pelaporan
- Laporan keuangan wajib disajikan secara tahunan berdasarkan tahun takwim. Laporan keuangan dapat disajikan untuk periode yang lebih pendek dari satu tahun takwim, misalnya pada saat terbentuknya suatu entitas baru. Penyajian laporan keuangan untuk periode yang lebih pendek dari satu tahun takwim dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
5. Informasi Komparatif
- a. Laporan keuangan tahunan dan interim disajikan secara komparatif dengan periode yang sama pada tahun sebelumnya. Khusus Neraca interim, disajikan secara komparatif dengan neraca akhir tahun sebelumnya. Laporan operasional interim dan laporan realisasi anggaran interim disajikan mencakup periode sejak awal tahun anggaran sampai dengan akhir periode interim yang dilaporkan.

- b. Informasi komparatif yang bersifat naratif dan deskriptif dari laporan keuangan periode sebelumnya wajib diungkapkan kembali apabila relevan untuk pemahaman laporan keuangan periode berjalan.

6. Laporan Keuangan Interim

- a. Laporan keuangan interim adalah laporan keuangan yang diterbitkan di antara dua laporan keuangan tahunan dan harus dipandang sebagai bagian integral dari laporan periode tahunan. Penyusunan laporan interim dapat dilakukan secara bulanan, triwulanan, atau semesteran.
- b. Laporan keuangan interim memuat komponen yang sama seperti laporan keuangan tahunan yang terdiri dari neraca, laporan realisasi anggaran, laporan operasional, laporan arus kas, laporan perubahan ekuitas, laporan perubahan saldo anggaran lebih dan catatan atas laporan keuangan.

7. Laporan Keuangan Konsolidasian

Dalam menyusun laporan keuangan konsolidasian, laporan keuangan entitas digabungkan satu persatu dengan menjumlahkan unsur-unsur yang sejenis dari aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, belanja, pembiayaan dan beban. Agar laporan keuangan konsolidasian dapat menyajikan informasi keuangan tersebut sebagai satu kesatuan ekonomi, maka perlu dilakukan langkah-langkah berikut:

- a. Transaksi dan saldo resiprokal dieliminasi, sepanjang transaksinya secara sistem dapat diidentifikasi dan nilainya dapat diukur secara handal, antara:
 - 1) Satu entitas akuntansi dan entitas akuntansi lain dalam satu entitas pelaporan; dan/ atau
 - 2) Entitas pelaporan yang terkonsolidasi;
- b. Prosedur eliminasi transaksi dan saldo resiprokal dikembangkan secara bertahap sebagai berikut:
 - 1) Pada tahap awal, eliminasi dilakukan terhadap transaksi dan saldo resiprokal antara entitas akuntansi dalam satu entitas pelaporan, contoh:

Transaksi resiprokal antar SKPD dalam satu Pemerintah Kota Pariaman agar dilakukan eliminasi di tingkat SKPD dan/atau BLUD.

2) Tahap selanjutnya, eliminasi dilakukan terhadap transaksi dan saldo resiprokal antar entitas pelaporan, contoh

Transaksi resiprokal antar entitas pelaporan yang perlu dieliminasi pada tingkat konsolidasian Laporan Keuangan Pemerintah Kota Pariaman

- c. Eliminasi dilakukan dengan menggunakan jurnal dalam Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah.
- d. Dalam hal proses eliminasi belum dapat dilakukan melalui sistem, maka proses eliminasi dilakukan secara manual pada tingkat konsolidasian Laporan Keuangan Bendahara Umum Daerah (LKBUD) dan/ atau (Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD).
- e. Dalam hal diperlukan, prosedur eliminasi dapat diatur lebih lanjut, dan dilakukan hanya untuk hal-hal yang material.
- f. Eliminasi tidak dilakukan untuk akun-akun Laporan Realisasi Anggaran karena merupakan pencerminan dari pertanggung jawaban pelaksanaan APBD.
- g. Untuk tujuan konsolidasi, tanggal penerbitan laporan keuangan Bendahara Umum Daerah dan laporan keuangan pemerintah daerah pada dasarnya harus sama dengan tanggal penerbitan Laporan Keuangan Pemerintah Kota Pariaman.
- h. Laporan keuangan konsolidasian disusun dengan menggunakan kebijakan akuntansi yang sama untuk transaksi, peristiwa dan keadaan yang sama atau sejenis.
- i. Laporan keuangan konsolidasian pada SKPD sebagai entitas pelaporan mencakup laporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).

D. KETERBATASAN LAPORAN KEUANGAN

Pengambilan keputusan ekonomi tidak dapat semata-mata didasarkan atas informasi yang terdapat dalam laporan keuangan. Hal ini disebabkan laporan keuangan memiliki keterbatasan, antara lain:

1. Bersifat historis, yang menunjukkan bahwa pencatatan atas transaksi atau peristiwa yang telah lampau akan terus dibawa dalam laporan keuangan. Hal ini berakibat pada pencatatan nilai aset non moneter bisa jadi berbeda dengan nilai kini dari aset tersebut (lebih besar/lebih kecil) karena pemakaian atau pun pengaruh dari inflasi yang berakibat pada naiknya nilai aset dibandingkan pada periode sebelumnya.
2. Bersifat umum, baik dari sisi informasi maupun manfaat bagi pihak pengguna. Biasanya informasi khusus yang dibutuhkan oleh pihak tertentu tidak dapat secara langsung dipenuhi semata-mata dari laporan keuangan.
3. Tidak luput dari penggunaan berbagai pertimbangan dan taksiran.
4. Hanya melaporkan informasi yang bersifat material.
5. Bersifat konservatif dalam menghadapi ketidakpastian, yang artinya apabila terdapat beberapa kemungkinan yang tidak pasti mengenai penilaian suatu pos, maka dipilih alternatif yang menghasilkan pendapatan bersih atau nilai aset yang paling kecil.
6. Lebih menekankan pada penyajian transaksi dan peristiwa sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi dan bukan hanya bentuk hukumnya (formalitas).

Adanya berbagai alternatif metode akuntansi yang dapat digunakan, sehingga menimbulkan variasi dalam pengukuran sumber daya ekonomi antar SKPD dan/atau BLUD Pemerintah Kota Pariaman.

E. KETENTUAN PELAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH KOTA PARIAMAN

1. Penyusunan Laporan Keuangan Entitas Akuntansi
 - a. Setiap akhir periode akuntansi yang ditentukan atau berdasarkan kebutuhan penyajian informasi, PPK-SKPD/BLUD menyusun:
 - 1) Neraca Saldo
 - 2) Jurnal penyesuaian akhir periode
 - 3) Neraca Saldo setelah penyesuaian
 - 4) Jurnal penutupan.PPK-SKPD/BLUD dapat menggunakan Kertas Kerja yang terdiri atas kolom-kolom untuk penyajian neraca saldo, jurnal penyesuaian akhir periode, neraca saldo setelah penyesuaian, jurnal penutup dan laporan keuangan terkait.

- b. Berdasarkan Neraca Saldo setelah Penyesuaian, PPK-SKPD/BLUD menyusun:
 - 1) Laporan Realisasi Anggaran (LRA)
 - 2) Laporan Operasional (LO)
 - 3) Neraca
 - 4) Laporan Perubahan Ekuitas (LPE).
 - c. Berdasarkan LRA, LO, Neraca, dan LPE yang telah dibuat, PPK-SKPD/BLUD menyusun Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
 - d. PPK-SKPD/BLUD menyerahkan Laporan Keuangan yang telah disusun kepada Pengguna Anggaran.
 - e. Pengguna Anggaran membuat Surat Pernyataan Kepala SKPD yang menyatakan bahwa pengelolaan APBD yang menjadi tanggung jawabnya telah diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, standar akuntansi pemerintahan, dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - f. Pengguna Anggaran menyampaikan Laporan Keuangan SKPD beserta Surat Pernyataan kepada Kepala Daerah. Pada saat yang bersamaan, Laporan Keuangan SKPD diserahkan kepada PPKD untuk proses konsolidasi Laporan Keuangan Pemerintah kota Pariaman.
2. Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Kota Pariaman.
- a. Tahap pertama Penyiapan Kertas Kerja Konsolidasi
 - 1) Fungsi Akuntansi di Entitas Pelaporan (selanjutnya disebut Fungsi Akuntansi) menyiapkan kertas kerja (worksheet) dengan lajur sesuai banyaknya SKPD dan SKPKD sebagai alat untuk menyusun Neraca Saldo Gabungan SKPD dan SKPKD.
 - 2) Fungsi Akuntansi memindahkan data pada Neraca Saldo SKPD dan Neraca Saldo SKPKD ke dalam kertas kerja konsolidasi.
 - 3) Fungsi Akuntansi membuat jurnal penyesuaian konsolidasi berupa jurnal eliminasi untuk menghapus akun transitoris yaitu RK PPKD dan RK SKPD. Jurnal eliminasi tersebut merupakan catatan dalam kertas kerja konsolidasi dan tidak mempengaruhi pencatatan di entitas akuntansi.

- 4) Fungsi Akuntansi mengisi Neraca Saldo Pemerintah Kota Pariaman (konsolidasi) berdasarkan Neraca Saldo SKPD dan Neraca Saldo SKPKD serta jurnal eliminasi.
- b. Tahap kedua Penyusunan Laporan Keuangan Konsolidasi
- 1) Berdasarkan Neraca Saldo setelah Penyesuaian, Fungsi Akuntansi menyusun Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD), terdiri dari:
 - a) Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Konsolidasi
 - b) Laporan Operasional (LO) Konsolidasi
 - c) Neraca Konsolidasi
 - d) Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)
 - e) Laporan Perubahan SAL
 - f) Laporan Arus Kas
 - 2) Fungsi Akuntansi membuat Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sesuai dengan sistematika dan penjelasan di Kebijakan Akuntansi ini dan/atau Standar Akuntansi Pemerintahan.
 - 3) PPKD menyerahkan Laporan Keuangan Pemerintah Kota Pariaman yang telah disusun kepada Kepala Daerah melalui Sekda.
 - 4) Kepala Daerah membuat Surat Pernyataan Kepala Daerah yang menyatakan bahwa pengelolaan APBD yang menjadi tanggung jawabnya telah diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, standar akuntansi pemerintahan, dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - 5) Kepala Daerah menyampaikan Laporan Keuangan Pemerintah Kota Pariaman kepada Badan Pemeriksa Keuangan.

F. PENYAJIAN PADA DOKUMEN LKPD

Ilustrasi dokumen pelaporan keuangan Pemerintah Kota Pariaman antara lain sebagai berikut:

1. Laporan Keuangan yang dibuat SKPD dan BLUD

Khusus laporan Keuangan BLUD laporan keuangan yang dibuat SKPD ditambahkan, yaitu : Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL) dan Laporan Arus Kas (LAK), sebagaimana dibawah ini:

a. Laporan Realisasi Anggaran (LRA) SKPD

PEMERINTAH KOTA PARIAMAN

SKPD :

LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

URAIAN	ANGGARAN	REALISASI 20X1	%	REALISASI 20X0
1	2	3	4	5
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Restribusi Daerah				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Lain-Lain PAD yang Sah				
Jumlah Pendapatan Asli Daerah				
JUMLAH PENDAPATAN				
BELANJA				
BELANJA OPERASI				
Belanja Pegawai				
Belanja Barang dan Jasa				
Jumlah Belanja Operasi				
BELANJA MODAL				
Belanja Modal Tanah				
Belanja Modal Peralatan dan Mesin				
Belanja Modal Gedung dan Bangunan				
Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan				
Belanja Modal Aset Tetap Lainnya				
Belanja Modal Aset Lainnya				
Jumlah Belanja Modal				
JUMLAH BELANJA				
SURPLUS/ DEFISIT				

b. Laporan Operasional (LO) SKPD

PEMERINTAH KOTA PARIAMAN
SKPD :

LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

URAIAN	ANGGARAN	REALISASI 20X1	%	REALISASI 20X0
1	2	3	4	5
KEGIATAN OPERASIONAL PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Restribusi Daerah				
Jumlah Pendapatan Asli Daerah				
JUMLAH PENDAPATAN				
BEBAN				
BEBAN OPERASI				
Beban Pegawai				
Beban Barang dan Jasa				
Jumlah Beban Operasi				
BELANJA PENYUSUTAN DAN AMORTISASI				
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin				
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan				
Beban Penyusutan Jalan, Irigasi dan Jaringan				
Beban Penyusutan Aset Tetap				
Beban Penyusutan Aset Lainnya				
Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud				
Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi				
JUMLAH BEBAN				
SURPLUS/ DEFISIT-LO				

c. Neraca SKPD

PEMERINTAH KOTA PARIAMAN
 SKPD :
 NERACA
 PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

URAIAN	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas dan Setara Kas		
Kas di Bendahara Penerimaan		
Kas di Bendahara Pengeluaran		
Piutang Pajak		
Piutang Restribusi		
Piutang Lainnya		
Penyisihan Piutang		
Beban Dibayar Dimuka		
Persediaan		
Jumlah Aset Lancar		
ASET TETAP		
Tanah		
Peralatan dan Mesin		
Gedung dan Bangunan		
Jalan, Irigasi dan Jaringan		
Aset Tetap Lainnya		
Konstruksi Dalam Pengerjaan		
Akumulasi Penyusutan		
Jumlah Aset Tetap		
ASET LAINNYA		
Tagihan Jangka Panjang		
Tagihan Penjualan Angsuran		
Tagihan Ganti Rugi		
Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
Aset Tak Berwujud		
Aset Lain-Lain		
Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud		
Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya		
Jumlah Aset Lainnya		
JUMLAH ASET		
KEWAJIBAN		
Kewajiban Jangka Pendek		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PPK)		
Pendapatan Diterima Dimuka		
Utang Belanja		
Utang Jangka Pendek Lainnya		
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		
JUMLAH KEWAJIBAN		
EKUITAS		
Ekuitas		
Surplus/ Defisit - LO		
Ekuitas Untuk Dikonsolidasikan		
JUMLAH EKUITAS		
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		

d. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)

PEMERINTAH KOTA PARIAMAN
SKPD :
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0
(Dalam Rupiah)

URAIAN	20X1	20X0
Ekuitas Awal		
Surplus/Defisit - LO		
Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar		
Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)		
Koreksi Nilai Persediaan		
Selisih Revaluasi Aset Tetap		
Lain-Lain		
Ekuitas Akhir		

e. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) SKPD

PEMERINTAH KOTA PARIAMAN
SKPD :
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1

PENDAHULUAN

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan SKPD
- 1.2 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan SKPD
- 1.3 Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan SKPD

BAB II IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN SKPD

- 2.1 Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan Pemerintah Daerah
- 2.2 Hambatan dan Kendala yang ada dalam Pencapaian Target yang telah ditetapkan

BAB III PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH

- 3.1 Rincian dan Penjelasan dari masing-masing pos-pos Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah
 - 3.1.1. Pendapatan - LRA
 - 3.1.2. Belanja
 - 3.1.3. Pendapatan - LO
 - 3.1.4. Beban
 - 3.1.5. Aset
 - 3.1.6. Kewajiban
 - 3.1.7. Ekuitas Dana
- 3.2 Pengungkapan atas pos-pos Aset dan Kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan Basis Akrual atas Pendapatan dan Belanja serta Rekonsiliasinya dengan penerapan Basis Kas, untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan yang menggunakan Basis Akrual pada Pemerintah Daerah

BAB IV PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI NON KEUANGAN SKPD

BAB V PENUTUP

b. Laporan Realisasi Anggaran (LRA) SKPKD

PEMERINTAH KOTA PARIAMAN
SKPKD :

LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

URAIAN	ANGGARAN	REALISASI 20X1	%	REALISASI 20X0
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Restribusi Daerah				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Lain-Lain PAD yang Sah				
Jumlah Pendapatan Asli Daerah				
PENDAPATAN TRANSFER				
Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan				
Dana Bagi Hasil				
Dana Alokasi Umum				
Dana Alokasi Khusus - Fisik				
Dana Alokasi Khusus - Non Fisik				
Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan				
Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya				
Dana Insentif Daerah				
Dana Penyesuaian				
Dana Desa				
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat Lainnya				
Pendapatan Transfer Antar Daerah				
Pendapatan Bagi Hasil				
Bantuan Keuangan				
Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah				
Total Pendapatan Transfer				
LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH				
Pendapatan Hibah				
Pendapatan Dana Darurat				
Pendapatan Lainnya				
Jumlah Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah				
JUMLAH PENDAPATAN				
BELANJA				
BELANJA OPERASI				
Belanja Pegawai				
Belanja Barang dan Jasa				
Belanja Bunga				
Belanja Subsidi				
Belanja Hibah				
Belanja Bantuan Sosial				
Jumlah Belanja Operasi				
BELANJA MODAL				
Belanja Modal Tanah				
Belanja Modal Peralatan dan Mesin				
Belanja Modal Gedung dan Bangunan				
Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan				
Belanja Modal Aset Tetap Lainnya				
Belanja Modal Aset Lainnya				
Jumlah Belanja Modal				
BELANJA TAK TERDUGA				
Belanja Tak Terduga				

URAIAN	ANGGARAN	REALISASI 20X1	%	REALISASI 20X0
Jumlah Belanja Tak Terduga				
BELANJA TRANSFER				
Belanja Bantuan Keuangan Antar Daerah Kota				
Belanja Bantuan Keuangan Kota ke Daerah Provinsi				
Belanja Bantuan Keuangan Daerah Kota ke Desa.				
Jumlah Belanja Transfer				
JUMLAH BELANJA				
SURPLUS/ DEFISIT				
PEMBIAYAAN				
PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
Penggunaan SILPA				
Pencairan Dana Cadangan				
Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Pusat				
Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Daerah Lain				
Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bank				
Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bukan Bank				
Penerimaan Pinjaman Daerah - Masyarakat (Obligasi Daerah)				
Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah				
Penerimaan Pembiayaan Lainnya				
Jumlah Penerimaan Pembiayaan				
PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
Pembentukan Dana Cadangan				
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah				
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Pusat				
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Daerah Lain				
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank				
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank				
Pembayaran Pinjaman dari Masyarakat (Obligasi Daerah)				
Pemberian Pinjaman Daerah				
Pengeluaran Pembiayaan Lainnya				
Jumlah Pengeluaran Pembiayaan				
PEMBIAYAAN NETTO				
Selisih Lebih Pembiayaan Anggaran				

c. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL) SKPKD

PEMERINTAH KOTA PARIAMAN
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

URAIAN	20X1	20X0
1	2	3
Saldo Anggaran Lebih Awal		
Penggunaan SAL sebagai Penerimaan Pembiayaan Tahun Berjalan		
Subtotal		
Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)		
Subtotal		
Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya		
Lain-Lain		
Saldo Anggaran Lebih Akhir		

d. Neraca SKPKD

PEMERINTAH KOTA PARIAMAN
SKPKD :

NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

URAIAN	20X1	20X0
1	2	3
ASET		
ASET LANCAR		
Kas dan Setara Kas		
Kas di Kas Daerah		
Kas di Bendahara Penerimaan		
Kas di Bendahara Pengeluaran		
Kas Lainnya		
Setara Kas		
Investasi Jangka Pendek		
Piutang Pajak		
Piutang Restribusi		
Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		
Piutang Lain-Lain PAD yang Sah		
Piutang Transfer Pemerintah Pusat		
Piutang Transfer Antar Daerah		
Piutang Lainnya		
Penyisihan Piutang		
Beban Dibayar Dimuka		
Persediaan		
Aset Untuk Dikonsolidasikan		
Jumlah Aset Lancar		
INVESTASI JANGKA PANJANG		
Investasi Non Permanen		
Investasi kepada BUMN		
Investasi kepada BUMD		
Investasi dalam Obligasi		
Investasi dalam Proyek Pembangunan		
Dana Bergulir		
Jumlah Investasi Non Permanen		
Investasi Permanen		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
Investasi - Pemberian Pinjaman Daerah		
Jumlah Investasi Permanen		
Jumlah Investasi Jangka Panjang		
ASET TETAP		
Tanah		

URAIAN	20X1	20X0
Peralatan dan Mesin		
Gedung dan Bangunan		
Jalan, Irigasi dan Jaringan		
Aset Tetap Lainnya		
Konstruksi Dalam Pengerjaan		
Akumulasi Penyusutan		
Jumlah Aset Tetap		
DANA CADANGAN		
Dana Cadangan		
Jumlah Dana Cadangan		
ASET LAINNYA		
Tagihan Jangka Panjang		
Tagihan Penjualan Angsuran		
Tagihan Ganti Rugi		
Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
Aset Tak Berwujud		
Aset Lain-Lain		
Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud		
Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya		
Jumlah Aset Lainnya		
JUMLAH ASET		
KEWAJIBAN		
Kewajiban Jangka Pendek		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
Utang Bunga		
Utang Pinjaman Jangka Pendek		
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		
Pendapatan Diterima Dimuka		
Utang Belanja		
Utang Jangka Pendek Lainnya		
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		
Kewajiban Jangka Panjang		
Utang kepada Pemerintah pusat		
Utang kepada Lembaga Keuangan Bank		
Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank		
Utang kepada Masyarakat (Obligasi)		
Premium (Diskonto) Obligasi		
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang		
JUMLAH KEWAJIBAN		
EKUITAS		
Ekuitas		
Surplus/ Defisit - LO		
Ekuitas Untuk Dikonsolidasikan		
JUMLAH EKUITAS		
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		

e. Laporan Operasional (LO) SKPKD

PEMERINTAH KOTA PARIAMAN
 SKPKD :
 LAPORAN OPERASIONAL
 UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0
 (Dalam Rupiah)

URAIAN	ANGGARAN	REALISASI 20X1	%	REALISASI 20X0
1	2	3	4	5
KEGIATAN OPERASIONAL				
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Restribusi Daerah				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Lain-Lain PAD yang Sah				
Jumlah Pendapatan Asli Daerah				
PENDAPATAN TRANSFER				
Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Dana				
Dana Bagi Hasil				
Dana Alokasi Umum				
Dana Alokasi Khusus - Fisik				
Dana Alokasi Khusus - Non Fisik				
Jumlah Pendapatan Transfer Dana				
Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya				
Dana Insentif Daerah				
Dana Penyesuaian				
Dana Desa				
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat				
Pendapatan Transfer Antar Daerah				
Pendapatan Bagi Hasil				
Bantuan Keuangan				
Jumlah Pendapataan Transfer Antar Daerah				
Total Pendapatan Transfer				
LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH				
Pendapatan Hibah				
Pendapatan Dana Darurat				
Pendapatan Lainnya				
Jumlah Lain-Lain Pendapatan Daerah yang				
JUMLAH PENDAPATAN				
BEBAN				
BEBAN OPERASI				
Beban Pegawai				
Beban Barang dan Jasa				
Beban Bunga				
Beban Subsidi				
Beban Hibah				
Beban Bantuan Sosial				
Jumlah Beban Operasi				
BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI				
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin				
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan				
Beban Penyusutan Jalan, Irigasi dan Jaringan				
Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya				
Beban Penyusutan Aset Lainnya				
Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud				
Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi				
BEBAN TRANSFER				

URAIAN	ANGGARAN	REALISASI 20X1	%	REALISASI 20X0
Beban Bagi Hasil				
Beban Bantuan Keuangan				
Jumlah Beban Transfer				
BEBAN TAK TERDUGA				
Beban Tak Terduga				
Jumlah Beban Tak Terduga				
JUMLAH BEBAN				
SURPLUS/ DEFISIT DARI OPERASI				
SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
SURPLUS NON OPERASIONAL				
Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar				
Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
Jumlah Surplus Non Operasional				
DEFISIT NON OPERASIONAL				
Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar				
Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
Jumlah Defisit Non Operasional				
JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA				
POS LUAR BIASA				
PENDAPATAN LUAR BIASA				
Pendapatan Luar Biasa				
Jumlah Pendapatan Luar Biasa				
BEBAN LUAR BIASA				
Beban Luar Biasa				
Jumlah Beban Luar Biasa				
POS LUAR BIASA				
SURPLUS/ DEFISIT - LO				

f. Laporan Arus Kas (LAK) SKPKD

PEMERINTAH KOTA PARIAMAN
LAPORAN ARUS KAS
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0
METODE LANGSUNG

(Dalam Rupiah)

URAIAN	20X1	20X0
1	2	3
ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI		
ARUS MASUK KAS		
Pendapatan Pajak Daerah		
Pendapatan Restribusi Daerah		
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		
Lain-Lain PAD yang Sah		
Dana Bagi Hasil		
Dana Alokasi Umum		
Dana Alokasi Khusus - Fisik		
Dana Alokasi Khusus - Non Fisik		
Dana Insentif Daerah		
Dana Penyesuaian		
Dana Desa		
Pendapatan Bagi Hasil		
Bantuan Keuangan		
Pendapatan Hibah		
Pendapatan Dana Darurat		
Penerimaan dan Pendapatan Lainnya		
Jumlah Arus Masuk Kas		
ARUS KELUAR KAS		
Pembayaran Pegawai		
Pembayaran Barang dan Jasa		
Pembayaran Bunga		
Pembayaran Subsidi		
Pembayaran Belanja Hibah		
Pembayaran Belanja Bantuan Sosial		
Pembayaran Tak Terduga		
Pembayaran Belanja Bantuan Keuangan antar Daerah Kab/Kota		
Pembayaran Belanja Bantuan Keuangan ke Daerah Provinsi		
Pembayaran Belanja Bantuan Keuangan kepada Desa		
Jumlah Arus Keluar Kas		
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi		
ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI		
ARUS MASUK KAS		
Pencairan Dana Cadangan		
Penjualan atas Tanah		
Penjualan atas Peralatan dan Mesin		
Penjualan atas Gedung dan Bangunan		
Penjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan		
Penjualan Aset Tetap Lainnya		
Penjualan Aset Lainnya		
Hasil Penjualan Kekayaan Lain yang Dipisahkan		
Penerimaan Penjualan Investasi Non Permanen		
Jumlah Arus Masuk Kas		
ARUS KELUAR KAS		
Pembentukan Dana Cadangan		
Perolehan Tanah		
Perolehan Peralatan dan Mesin		
Perolehan Gedung dan Bangunan		
Perolehan Jalan, Irigasi dan Jaringan		
Perolehan Aset Tetap Lainnya		
Perolehan Aset Lainnya		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
Pengeluaran Pembelian Investasi Non Permanen		

URAIAN	20X1	20X0
Jumlah Arus Keluar Kas		
ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN		
ARUS MASUK KAS		
Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Pusat		
Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Daerah Lain		
Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bank		
Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bukan Bank		
Penerimaan Pinjaman Daerah - Masyarakat (Obligasi Daerah)		
Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah		
Jumlah Arus Masuk Kas		
ARUS KELUAR KAS		
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Pusat		
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Daerah Lain		
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank		
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank		
Pembayaran Pinjaman dari Masyarakat (Obligasi Daerah)		
Pemberian Pinjaman Daerah		
Jumlah Arus Keluar Kas		
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan		
ARUS KAS DARI AKTIVITAS TRANSITORIS		
ARUS MASUK KAS		
Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
Jumlah Arus Masuk Kas		
ARUS KELUAR KAS		
Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
Jumlah Arus Keluar Kas		
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris		
Kenaikan/ Penurunan Kas		
Saldo Awal Kas		
Saldo Akhir Kas		

g. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) SKPKD

PEMERINTAH KOTA PARIAMAN
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1
DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

URAIAN	20X1	20X0
1	2	3
Ekuitas Awal		
Surplus/Deposit - LO		
Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan		
Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran		
Koreksi Nilai Persediaan		
Selisih Revaluasi Aset Tetap		
Lain-Lain		
Ekuitas Akhir		

h. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) SKPKD

PEMERINTAH KOTA PARIAMAN
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1

PENDAHULUAN

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan SKPKD
- 1.2 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan SKPKD
- 1.3 Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan SKPKD

BAB II EKONOMI MAKRO, KEBIJAKAN KEUANGAN DAN PENCAPAIAN KINERJA APBD

- 2.1 Ekonomi Makro
- 2.2 Kebijakan Keuangan
- 2.3 Indikator Pencapaian Target Kinerja APBD

BAB III IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH

- 3.3 Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan Pemerintah Daerah
- 3.2 Hambatan dan Kendala yang ada dalam Pencapaian Target yang telah ditetapkan

BAB IV KEBIJAKAN AKUNTANSI

- 4.1 Entitas Akuntansi/ Entitas Pelaporan Keuangan Daerah
- 4.2 Basis Akuntansi yang mendasari penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah
- 4.3 Basis Pengukuran yang mendasari penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah
- 4.4 Penerapan Kebijakan Akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP Pemerintah Daerah

BAB V PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH

- 5.1 Rincian dan penjelasan dari masing-masing Pos-Pos Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah
 - 5.1.1. Pendapatan – LRA
 - 5.1.2. Belanja
 - 5.1.3. Pendapatan – LO
 - 5.1.4. Beban
 - 5.1.5. Aset
 - 5.1.6. Kewajiban
 - 5.1.7. Ekuitas Dana
- 5.2 Pengungkapan atas pos-pos Aset dan Kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan Basis AkruaI atas Pendapatan dan Belanja serta Rekonsiliasinya dengan penerapan Basis Kas, untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan yang menggunakan Basis AkruaI pada Pemerintah Daerah

BAB VI PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI NON KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH

BAB VII PENUTUP

G. KEBIJAKAN AKUNTANSI DALAM SITUASI MENGHADAPI ANCAMAN YANG MEMBAHAYAKAN PEREKONOMIAN DAERAH/NASIONAL DAN/ATAU STABILITAS SISTEM KEUANGAN

Untuk keperluan penyajian kebijakan keuangan Kota Pariaman dalam situasi pandemi dan/atau menghadapi ancaman yang membahayakan perekonomian daerah/nasional dan/atau stabilitas sistem

keuangan, Pemerintah Kota Pariaman melakukan penyajian dan pengungkapan dalam laporan keuangan paling sedikit pada:

1. Catatan atas Laporan Keuangan kebijakan ekonomi makro dan keuangan atau gambaran umum.
2. Catatan atas Laporan Keuangan kebijakan akuntansi.
3. Penjelasan per Pos Laporan Keuangan yang terpengaruh.
4. Catatan Penting Lainnya sesuai dengan kebutuhan pengungkapan.

Penyajian dan pengungkapan dalam situasi pandemi dan/ atau menghadapi ancaman yang membahayakan perekonomian nasional dan/ atau stabilitas sistem keuangan ini dapat diterapkan juga dalam hal terdapat situasi yang memiliki dampak yang sama terhadap laporan keuangan.

BAB III
KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN ASET LANCAR

A. KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN KAS DAN SETARA KAS

1. Ketentuan Umum

1.1. Ruang Lingkup

- a. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian Kas dan Setara Kas dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
- b. Kebijakan akuntansi ini mengatur perlakuan akuntansi Kas dan Setara Kas Pemerintah Kota Pariaman yang meliputi definisi, jenis, pengakuan, pengukuran, pengungkapan dan penyajian pada laporan keuangan.

1.2. Definisi

- a. Kas dan Setara Kas merupakan kelompok akun yang digunakan untuk mencatat kas dan setara kas yang dikelola oleh Bendahara Umum Daerah dan SKPD/ BLUD.
- b. Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan.
- c. Setara Kas adalah investasi jangka pendek Pemerintah Kota Pariaman yang siap dicairkan menjadi kas, bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan, serta mempunyai masa jatuh tempo 3 (tiga) bulan atau kurang, terhitung dari tanggal perolehannya.

1.3. Jenis-Jenis Kas dan Setara Kas (Kode Akun : 1-1-01)

- a. Kas terdiri atas:
 - 1) Uang Tunai, adalah uang kertas dan/atau koin dalam mata uang rupiah yang dikuasai oleh pemerintah, termasuk didalamnya uang tunai dan/ atau koin dalam mata uang asing.
 - 2) Saldo Simpanan di Bank, adalah seluruh saldo rekening pemerintah daerah di Bank, baik dalam bentuk rupiah maupun mata uang asing, yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran.

Berikut ini dengan rincian jenis obyek akun, sebagai berikut:

No	Kode Akun	Uraian Akun
1	1-1-01-01	Kas di Kas Daerah
2	1-1-01-02	Kas di Bendahara Penerimaan
3	1-1-01-03	Kas di Bendahara Pengeluaran
4	1-1-01-04	Kas di BLUD
5	1-1-01-05	Kas Dana BOS
6	1-1-01-06	Kas Dana Kapitasi pada FKTP
7	1-1-01-07	Kas Lainnya
8	1-1-01-08	Setara Kas

Selengkapnya untuk akun Kas dan Setara Kas menurut objek, rincian objek dan sub rincian objek mengacu pada Lampiran Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 dan Lampiran Kepmendagri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

- b. Setara Kas, adalah investasi jangka pendek pemerintah, yang siap dicairkan menjadi kas, bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan, serta mempunyai masa jatuh tempo 3 (tiga) bulan atau kurang, dihitung dari tanggal perolehannya. Termasuk Setara Kas antara lain adalah deposito pemerintah yang berumur 3 (tiga) bulan.

2. Ketentuan Pelaksanaan

2.1. Pengelolaan Kas dan Setara Kas

Berdasarkan Unit pengelolaan kas dan setara kas dapat dibagi menjadi dua, yaitu:

- a. Kas dan setara kas Yang Dikelola Bendahara Umum Daerah (BUD) Kas dan setara kas yang dikelola oleh BUD atau Kuasa BUD terdiri atas:
 - 1) Kas dan setara kas pada Rekening Kas Umum Daerah dan sub Rekening Kas Umum Daerah (sub RKUD) di Bank Umum.

- 2) Kas dan setara kas pada Rekening Pemerintah Kota pariaman Lainnya di Bank Umum.
- 3) Kas pada Rekening Bank Persepsi PBB dan BPHTB dan Bank Operasional Gaji yang dikelola Kuasa BUD.
- 4) Rekening khusus (special account) Pemerintah Kota Pariaman yaitu rekening yang dibuka oleh Pemerintah Kota Pariaman selaku BUD pada Bank Umum untuk menampung dana pinjaman dan/ atau hibah dalam/luar negeri.

b. Kas dan Setara Kas yang Pemerintah Kota Pariaman (SKPD) dan BLUD

Kas dan setara kas yang penguasaan, pengelolaan, dan pertanggung- jawabannya dilakukan oleh SKPD dan/atau BLUD, antara lain:

- 1) Kas di Bendahara Penerimaan, merupakan saldo kas yang dikelola oleh bendahara penerimaan untuk tujuan pelaksanaan penerimaan di lingkungan kementerian/ lembaga setelah memperoleh persetujuan dari pejabat yang berwenang sesuai peraturan perundang-undangan.
- 2) Kas di Bendahara Pengeluaran, merupakan saldo uang muka kerja berupa uang persediaan yang dikelola oleh bendahara pengeluaran yang harus dipertanggung jawabkan dalam rangka pelaksanaan pengeluaran SKPD.
- 3) Kas pada BLUD, merupakan saldo kas tunai dan/ atau saldo simpanan di Bank Umum serta setara kas yang dikelola oleh SKPD yang menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD di Pemerintah Kota Pariaman.

Kas dan setara kas pada neraca BLUD merupakan kas yang berasal dari pendapatan BLUD baik yang telah dan yang belum diakui/ disahkan oleh KPPN unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum. Kas dan Bank Umum BLUD yang sudah disahkan oleh KPPN merupakan bagian dari Saldo Anggaran Lebih.

BLUD sesuai dengan karakteristiknya dapat mengelola kas yang bukan milik BLUD dan/ atau sisa kas dana investasi yang berasal dari APBD.

Dana kas BLUD yang bukan milik BLUD diakui sebagai kas dan setara kas. Dana kas BLUD yang bukan milik BLUD antara lain:

- 1) Dana titipan pihak ketiga;
- 2) Uang jaminan; dan
- 3) Uang muka pasien rumah sakit.

Kas yang berasal dari sisa dana investasi APBD dicatat sebagai aset lainnya.

- c. Kas dan setara kas lainnya yang dikelola SKPD dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan merupakan saldo kas pada SKPD selain dari Kas di Bendahara Pengeluaran, Kas di Bendahara Penerimaan dan Kas di BLUD terdiri:

- 1) Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran

Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran merupakan kas selain yang berasal dari uang persediaan. Kas lainnya tersebut dapat berupa saldo kas yang terdapat pada rekening lainnya yang dibuka SKPD dan/atau BLUD dan juga pendapatan seperti bunga, jasa giro, pungutan pajak, dan pengembalian belanja yang belum disetor ke kas daerah, belanja yang sudah dicairkan akan tetapi belum dibayarkan kepada pihak ketiga yang dikelola oleh Bendahara Pengeluaran.

Perlakuan akuntansi atas saldo yang terdapat pada rekening lainnya (menurut Peraturan Walikota tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah) diakui sebagai Kas lainnya di Bendahara Pengeluaran dengan rincian berdasarkan kondisi dan pasangan jurnalnya sebagai berikut:

No	Kondisi	Pasangan Jurnal	Rekening Lainnya
1	2	3	4
1	Terdapat saldo kas pada Tanggal pelaporan yang Kembali harus disetorkan Ke kas daerah dan merupakan hak Pemda yang berasal dari Belanja Tahun Anggaran yang Lalu (TAYL).	Penerimaan Kembali Belanja TAYL.	Rekening Penyaluran Dana Bantuan.
2	Terdapat saldo kas pada tanggal pelaporan yang harus disetorkan ke kas daerah dan merupakan hak Pemda yang berasal dari belanja Tahun Anggaran Berjalan (TAB).	Beban : x.xx.xx	Rekening Penyaluran Dana Bantuan.
3	Terdapat saldo dana yang tidak lagi dipergunakan untuk kegiatan kerjasama/kemitraan dan menurut perjanjian harus dikembalikan kepada pihak pemberi dana kerjasama/kemitraan.	Utang Kepada Pihak Ketiga Lainnya.	Rekg. Penampungan Dana Kerjasama/ Kemitraan.
4	Terdapat saldo dana yang masih akan dibayarkan oleh pihak penerima dana kepada pihak ketiga (penyedia barang/jasa) berdasarkan tagihan yang telah dilakukan verifikasi oleh pejabat yang berwenang.	Utang Kepada Pihak Ketiga Lainnya.	Rekg. Penampungan Dana Kerjasama/ Kemitraan.
5	Terdapat saldo dana yang tidak dipergunakan untuk kegiatan kerjasama/ kemitraan dan akan disetorkan ke kas Daerah.	Pendapatan PNBP Lainnya (dicatat oleh SKPD Penerima Dana Kerjasama/ Kemitraan).	Rekg. Penampungan Dana Kerjasama/ Kemitraan.
6	Terdapat saldo kas yang belum terdapat kepastian sepenuhnya dapat diakui sebagai hak Pemerintah Kota Pariamandan berdasarkan ketentuan masih mungkin dikembalikan kepada pihak pemilik dana.	Dana Pihak Ketiga (Untuk alasan kepraktisan, maka SKPD mengakui sebagai Dana Pihak Ketiga).	Rekg.Penampungan Dana Titipan, Rekg. Penampungan Dana Jaminan, Rekg.Penampungan Sementara.

Kas Lainnya di Bendahara pengeluaran dapat juga berupa bunga, jasa giro, pungutan pajak, pengembalian belanja yang belum disetor ke kas daerah, dan belanja yang

sudah dicairkan akan tetapi belum dibayarkan kepada pihak ketiga. Perlakuan akuntansi untuk Kas lainnya di Bendahara Pengeluaran tersebut, sebagai berikut:

No	Kondisi	Pasangan Jurnal
1	2	3
1	Kas lainnya berupa bunga, jasa giro yang Pendapatan Jasa belum disetor ke kas Daerah.	Pendapatan Jasa lembaga Keuangan (Jasa Giro).
2	Kas lainnya berupa pungutan pajak oleh Utang Pajak bendahara pengeluaran tetapi belum disetor Bendahara ke kas Daerah.	Utang Pajak bendahara pengeluaran yang belum disetor.
3	Kas lainnya berupa uang pihak ketiga lainnya yang belum diserahkan.	Utang kepada pihak ketiga.

2) Kas Lainnya di Bendahara Penerimaan

Kas Lainnya di Bendahara Penerimaan merupakan kas dalam pengelolaan Bendahara Penerimaan baik yang telah menjadi hak pemerintah maupun tidak dapat diakui sebagai pendapatan misalnya berupa saldo kas yang terdapat pada rekening penampungan atau rekening pemerintah lainnya yang dibuka SKPD dan/atau BLUD. Perlakuan akuntansi atas saldo yang terdapat pada rekening lainnya, diakui sebagai Kas lainnya di Bendahara Penerimaan dengan rincian berdasarkan kondisi dan pasangan jurnalnya:

No	Kondisi	Pasangan Jurnal	Rekening Lainnya
1	2	3	4
1	Terdapat saldo kas pada Tanggal pelaporan yang harus disetorkan ke kas Daerah dan merupakan hak pemerintah yang berasal dari belanja TAB.	Beban x.xx.xx	Rekening Penyaluran Dana Bantuan.
2	Terdapat saldo kas yang belum terdapat kepastian sepenuhnya dapat diakui sebagai hak Pemda dan berdasarkan ketentuan masih mungkin dikembalikan kepada pihak pemilik dana.	Dana Pihak Ketiga (Untuk alasan kepraktisan, maka SKPD mengakui sebagai Dana Pihak Ketiga).	Rekg. Penampungan Dana Titipan, Rekg. Penampungan Dana Jaminan, Rekening Penampungan Sementara.

No	Kondisi	Pasangan Jurnal	Rekening Lainnya
1	2	3	4
3	Terdapat saldo kas yang telah dapat diakui sebagai hak Pemda dan akan disetorkan ke kas Daerah.	Pendapatan PNBPN Lainnya.	Sda.

Kas Lainnya di Bendahara Penerimaan dapat juga berupa utang pajak yang belum disetor ke kas Daerah, dan belanja yang sudah dicairkan akan tetapi belum dibayarkan kepada pihak ketiga. Akuntansi untuk Kas lainnya di Bendahara Penerimaan tersebut adalah sebagai berikut:

No	Kondisi	Pasangan Jurnal
1	2	3
1	Kas lainnya berupa utang pajak yang belum disetor ke kas Daerah.	Utang Pajak bendahara pengeluaran yang belum disetor.
2	Kas lainnya berupa belanja yang sudah dicairkan namun dananya belum diserahkan kepada yang berhak/pihak ketiga.	Utang kepada Pihak Ketiga.

3) Kas Lainnya dari Hibah

Kas Lainnya dari Hibah dapat berupa kas hibah dari pemberi hibah baik yang belum dilakukan pengesahan maupun yang telah disahkan pada tanggal pelaporan. Oleh karena itu, perlakuan akuntansi atas saldo yang terdapat pada rekening penampungan dana hibah dapat diakui sebagai Kas Lainnya di SKPD dari Hibah yang Belum Disahkan atau Kas Lainnya di Pemerintah Kota Pariaman (SKPD) dan/atau BLUD dari hibah. Nilai kas lainnya dari Hibah yang disajikan diperoleh dari saldo rekening penampungan hibah termasuk saldo yang terdapat pada rekening penyaluran hibah.

No	Kondisi	Diakui Sebagai	Pasangan Jurnal
1	2	3	4
1	Terdapat saldo kas hibah dari donor yang belum dilakukan pengesahan	Kas Lainnya di SKPD Dari Hibah yang Belum Disahkan.	Hibah Langsung yang Belum Disahkan.
2	Terdapat saldo hibah dari donor yang telah dilakuka pengesahan	Kas Lainnya di SKPD dari Hibah.	Kas Lainnya di SKPD dari Hibah yang Belum Disahkan.

- 4) Dalam hal Kas dan Setara Kas Lainnya dikelola SKPD dan/atau BLUD teridentifikasi sebagai dana yang dibatasi penggunaannya, maka tidak dapat diklasifikasikan sebagai Kas atau Setara Kas lainnya melainkan diakui sebagai Aset Lainnya.

2.2. Penerimaan dan Pengeluaran Kas

a. Penerimaan Kas

Penerimaan kas adalah semua aliran kas yang masuk ke Rekening Kas Umum Daerah yang menambah saldo uang daerah. Penerimaan kas melalui BUD dipengaruhi oleh:

1) Penerimaan Pendapatan

Penerimaan kas yang bersumber dari pendapatan terdiri dari: Pendapatan Perpajakan, Pendapatan Bukan Pajak, dan Hibah.

- 2) Penerimaan Pembiayaan, adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi pemerintah, hasil privatisasi perusahaan daerah, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak ketiga, penjualan investasi permanen lain, pencairan dana cadangan, dan hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan.

- 3) Penerimaan Kas Lainnya, adalah penenmaan kas yang tidak pendapatan dan penerimaan pembiayaan, penerimaan PFK, Transaksi Retur Belanja, Belanja, Penjualan Aset Tetap,dan sebagainya.

b. Pengeluaran Kas

Pengeluaran kas adalah semua aliran kas yang keluar dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi kas daerah. Pengeluaran kas melalui BUD dipengaruhi oleh transaksi belanja, pengeluaran pembiayaan, pengeluaran transfer, dan pengeluaran lainnya/ transitoris.

2.3. Pengakuan Aktivitas Penerimaan/Pengeluaran, Pengukuran dan Penyajian

a. Pengakuan Kas dan Setara Kas, diakui pada saat:

- 1) Memenuhi definisi kas dan/ atau setara kas; dan
- 2) Penguasaan dan/atau kepemilikan kas telah beralih kepada Pemerintah Kota Pariaman.

b. Penerimaan/Pengeluaran Kas melalui BUD

- 1) Penerimaan Kas melalui BUD diakui pada saat diterima di rekening milik BUD. Sedangkan Pengeluaran kas melalui BUD diakui pada saat ada pengeluaran dari rekening milik BUD.
- 2) Penerimaan/Pengeluaran Kas melalui rekening Pemerintah Kota Pariaman/(SKPD dan/atau BLUD).
- 3) Penerimaan kas melalui rekening SKPD dan/atau BLUD terkait diakui pada saat diterima kas tunai oleh bendahara atau diterima di rekening kas SKPD dan/atau BLUD.
- 4) Pengeluaran kas melalui rekening SKPD dan/atau BLUD diakui pada saat dikeluarkan kas tunai oleh bendahara atau pada saat dikeluarkan dari rekening kas SKPD dan/atau BLUD.

2.4. Pengukuran

- a. Kas dicatat sebesar nilai nominal pada saat transaksi. Transaksi kas dalam mata uang asing dijabarkan ke dalam nilai rupiah menggunakan kurs transaksi.
- b. Pada tanggal pelaporan kas dalam mata uang asing dijabarkan dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah bank sentral. Dalam hal terdapat perbedaan dengan nilai sebelumnya maka diakui sebagai keuntungan/ kerugian.

2.5. Pengungkapan

Kas dan setara kas diungkapkan secara memadai pada Catatan atas Laporan Keuangan. Dalam Catatan atas Laporan Keuangan, entitas pemerintah mengungkapkan:

- a. Kebijakan akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas;
- b. Penjelasan dan sifat dari tiap akun kas yang dimiliki dan dikuasai pemerintah daerah;
- c. Rincian dan daftar dari masing-masing rekening kas yang signifikan;
- d. Kas di Bendahara Pengeluaran yang mencakup bukti-bukti pengeluaran yang belum dipertanggungjawabkan;
- e. Jumlah kas yang dibatasi penggunaannya, bila ada;
- f. Selisih kas, bila ada; dan
- g. Rincian setara kas, termasuk jenis dan jangka.

2.6. Perlakuan Khusus

- a. Dalam hal terjadi pemindahbukuan/transfer/kiriman uang dari satu rekening pemerintah ke rekening pemerintah lainnya yang terjadi pada akhir periode pelaporan, namun rekening yang dituju belum menerima kas dimaksud dan baru diterima pada awal periode pelaporan berikutnya, maka saldo kas yang dipindah bukukan/ditransfer/ dikirimkan tersebut disajikan sebagai Kas dalam Transito.
- b. Rekening Dana Kelolaan pada BLUD adalah rekening yang dipergunakan untuk menampung dana yang tidak dimasukkan ke dalam rekening Operasional BLUD dan Rekening Pengelolaan Kas BLUD. Rekening Dana kelolaan ini digunakan untuk menampung antara lain Dana bergulir dan/ atau dana yang belum menjadi hak BLUD serta dana yang dibatasi penggunaannya. Dengan demikian, Rekening Dana Kelolaan tidak dapat diklasifikasikan sebagai Kas atau Setara Kas melainkan sebagai Aset Lainnya.
- c. Dalam hal terjadi kerugian daerah akibat hilangnya Kas di Bendahara Pengeluaran, maka:
 - 1) Atas kas yang hilang dapat dilakukan reklasifikasi menjadi Piutang Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan

Ganti Rugi sepanjang diyakini dapat dibayarkan/ dapat ditagih.

2) Prosedur Reklasifikasi kas yang hilang menjadi Piutang Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi diatur oleh Perwako.

d. Dalam hal pengelompokkan rekening yang dijelaskan pada Kas dan Setara Kas yang dikelola SKPD dan/atau BLUD teridentifikasi sebagai dana yang dibatasi penggunaannya, maka rekening dimaksud tidak dapat diklasifikasikan sebagai kas atau Setara Kas melainkan sebagai Aset Lainnya.

3. Penyajian pada Dokumen LKPD

a. Kas dan Setara Kas disajikan dalam pos Aset Lancar pada Neraca

PEMERINTAH KOTA PARIAMAN
SKPD :
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

URAIAN	20X1	20X0
1	2	3
ASET		
ASET LANCAR		
Kas dan Setara Kas		
Kas di Bendahara Pengeluaran	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
Kas di Bendahara Penerimaan	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
Piutang Pajak		
Piutang Restribusi	xxx.xxx	xxx.xxx
Piutang Lainnya	xxx.xxx	xxx.xxx
Penyisihan Piutang	xxx.xxx	xxx.xxx
Beban Dibayar Dimuka	-	-
Persediaan	xxx.xxx	xxx.xxx
Jumlah Aset Lancar	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
ASET TETAP		
Jumlah Aset Tetap	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
ASET LAINNYA		
JUMLAH ASET	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
KEWAJIBAN		
JUMLAH KEWAJIBAN	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
EKUITAS		
JUMLAH EKUITAS	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx

b. Transaksi kas dan setara kas juga disajikan dalam Laporan Arus Kas dari Aktivitas Operasi oleh KPPN dan Satuan Kerja SKPD dan/atau BLUD. Pada Laporan Keuangan Pemerintah Kota

Pariaman (LKPD) sesuai dengan aktivitasnya, Laporan Arus Kas (LAK) disajikan secara khusus pada Kebijakan Pelaporan Keuangan.

Berikut adalah ilustrasi penyajian pada LAK, apabila terdapat kenaikan atau penurunan atas kas dan setara kas:

PEMERINTAH KOTA PARIAMAN
LAPORAN ARUS KAS
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0
METODE LANGSUNG

(Dalam Rupiah)

URAIAN	20X1	20X0
ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI		
ARUS MASUK KAS		
Pendapatan Pajak Daerah	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
Pendapatan Restribusi Daerah	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
Lain-Lain PAD yang Sah	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
Dana Bagi Hasil	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
Dana Alokasi Umum	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
Dana Alokasi Khusus - Fisik	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
Dana Alokasi Khusus - Non Fisik	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
Dana Insentif Daerah	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
Dana Penyesuaian	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
Dana Desa	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
Pendapatan Bagi Hasil	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
Bantuan Keuangan	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
Pendapatan Hibah	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
Pendapatan Dana Darurat	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
Penerimaan dan Pendapatan Lainnya	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
Jumlah Arus Masuk Kas	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
ARUS KELUAR KAS		
Pembayaran Pegawai	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
Pembayaran Barang dan Jasa	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
Pembayaran Bunga	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
Pembayaran Subsidi	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
Pembayaran Belanja Hibah	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
Pembayaran Belanja Bantuan Sosial	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
Pembayaran Tak Terduga	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
Pembayaran Belanja Bantuan Keuangan antar Daerah	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
Pembayaran Belanja Bantuan Keuangan ke Daerah Provinsi	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
Pembayaran Belanja Bantuan Keuangan kepada Desa	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
Jumlah Arus Keluar Kas	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI		
ARUS MASUK KAS	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
ARUS KELUAR KAS	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN		
ARUS MASUK KAS	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
ARUS KELUAR KAS	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
ARUS KAS DARI AKTIVITAS TRANSITORIS		
ARUS MASUK KAS	xxx.xxx	xxx.xxx
Kenaikan/ Penurunan Kas	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
Saldo Awal Kas	xxx.xxx	xxx.xxx
Saldo Akhir Kas	xxx.xxx	xxx.xxx

B. KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN INVESTASI JANGKA PENDEK

1. Ketentuan Umum

1.1. Ruang Lingkup

- a. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian akun Investasi Jangka Pendek dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
- b. Kebijakan akuntansi ini mengatur perlakuan akuntansi Investasi Jangka Pendek Pemerintah kota Pariaman yang meliputi definisi, jenis, pengakuan, pengukuran, pengungkapan dan penyajian pada laporan keuangan.

1.2. Definisi

Investasi jangka pendek adalah investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama lebih dari 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan.

Investasi jangka pendek harus memenuhi karakteristik sebagai berikut:

- a. Dapat segera diperjualbelikan secara bebas/ dicairkan;
- b. Ditujukan dalam rangka manajemen kas, artinya pemerintah dapat menjual investasi tersebut apabila timbul kebutuhan kas dan membeli investasi tersebut apabila berlebih kas, untuk meningkatkan produktivitas aset; dan
- c. Berisiko rendah.

1.3. Jenis-jenis Investasi Jangka Pendek

Berikut adalah jenis investasi jangka pendek antara lain:

- a. Deposito berjangka waktu lebih dari 3 bulan sampai dengan 12 bulan dan/ atau yang dapat diperpanjang secara otomatis (revolving deposits);
- b. Surat Utang Daerah (SUN) jangka pendek dan Sertifikat Bank Indonesia (SBI);
- c. Saham diperoleh dengan tujuan dijual kembali dalam tempo 12 bulan atau kurang setelah tanggal neraca; dan
- d. Reksa dana.

Berikut ini dengan rincian jenis, obyek akun investasi jangka pendek, sebagai berikut:

No	Kode Akun	Uraian Akun
1	1-1-02-01	Investasi dalam Saham
2	1-1-02-02	Investasi dalam Deposito
3	1-1-02-03	Investasi dalam SUN
4	1-1-02-04	Investasi dalam SBI
5	1-1-02-05	Investasi dalam SPN
6	1-1-02-06	Investasi Jangka Pendek BLUD

2. Ketentuan Pelaksanaan

2.1. Pengakuan

Pengeluaran kas dan/ atau aset, penerimaan hibah dalam bentuk investasi dan perubahan piutang menjadi investasi dapat diakui sebagai investasi jangka pendek apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. Kemungkinan manfaat ekonomi dan/ atau manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh pemerintah dalam jangka waktu lebih dari 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan; dan
- b. Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (reliable).

Pengeluaran untuk perolehan investasi jangka pendek diakui sebagai pengeluaran kas pemerintah dan tidak dilaporkan sebagai belanja atau pun pengeluaran pembiayaan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA).

Apabila dalam pelepasan/ penjualan investasi jangka pendek terdapat kenaikan atau penurunan nilai dari nilai tercatatnya, maka selisihnya diakui sebagai penambah atau pengurang SILPA dan sebagai keuntungan atau kerugian pada Laporan Operasional. Keuntungan diakui pada saat harga pelepasan/penjualan (setelah dikurangi biaya penjualan) lebih tinggi dari nilai tercatatnya, dan kerugian diakui pada saat harga pelepasan/penjualan (setelah dikurangi biaya penjualan) lebih rendah dari nilai tercatatnya.

2.2. Pengukuran

- a. Beberapa jenis investasi, terdapat pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasar. Dalam hal investasi yang demikian, nilai pasar dipergunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar. Sedangkan untuk investasi yang tidak memiliki pasar yang aktif dapat dipergunakan nilai nominal, nilai tercatat atau nilai wajar lainnya.
- b. Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga, misalnya saham dan obligasi jangka pendek (efek), dicatat sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan investasi meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank, dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.
- c. Apabila investasi dalam bentuk surat berharga diperoleh tanpa biaya perolehan, maka investasi dinilai berdasarkan nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasar. Apabila tidak ada nilai wajar, maka investasi dinilai berdasarkan nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut. Apabila surat berharga yang diperoleh dari hibah yang tidak memiliki nilai pasar maka dinilai berdasarkan hasil penilaian sesuai ketentuan.
- d. Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham, misalnya dalam bentuk deposito jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut.
- e. Investasi jangka pendek dalam mata uang asing disajikan pada neraca dalam mata uang Rupiah sebesar kurs tengah Bank Sentral pada tanggal pelaporan.

2.3. Pengungkapan

- a. Investasi jangka pendek diungkapkan pada pos aset lancar di neraca. Sedangkan hasil dari investasi, seperti bunga, diakui sebagai pendapatan dan disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Operasional. Transaksi pengeluaran kas untuk perolehan investasi jangka pendek dicatat sebagai reklasifikasi kas menjadi investasi jangka pendek oleh BUD dan/atau BLUD, dan tidak dilaporkan dalam LRA. Keuntungan

atau kerugian saat pelepasan investasi jangka pendek disajikan dalam Laporan Operasional dan sebagai penyesuaian SiLPA pada LRA.

- b. Pada LAK, investasi jangka pendek diungkapkan sebagai bagian tersendiri di luar 4 (empat) aktivitas yang ada dalam LAK, dan atas selisih harga penjualan/ pelepasan dan nilai tercatat atas investasi jangka pendek disajikan sebagai penyesuaian terhadap Kas.
- c. Termasuk penyesuaian atas Selisih Harga Penjualan/Pelepasan dan Nilai Tercatat Atas Investasi Jangka Pendek

Hal-hal lain yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan Pemerintah Kota Pariaman, berkaitan dengan investasi jangka pendek, antara lain:

- a. Kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi jangka pendek;
- b. Jenis-jenis investasi;
- c. Perubahan harga pasar;
- d. Penurunan nilai investasi yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;
- e. Investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya;
- f. Perubahan pos investasi.

2.4. Perlakuan Khusus

- a. Satuan kerja tidak diperbolehkan melakukan investasi jangka pendek, kecuali SKPD/ BLUD. Satker BLUD dapat melakukan investasi dalam rangka pemanfaatan kas yang menganggur (idle cash). Pemanfaatan kas tersebut lazimnya dalam bentuk deposito.
- b. Apabila kas yang digunakan oleh BLUD untuk investasi jangka pendek berasal dari kas operasional (telah disahkan oleh Kuasa BUD), maka investasi tersebut disajikan sebagai investasi jangka pendek dan merupakan bagian dari SiLPA/ SAL.
- c. Apabila kas yang digunakan oleh BLUD untuk investasi jangka pendek berasal dari kas kelolaan yang akan/belum digulirkan,

maka investasi tersebut disajikan sebagai aset lainnya, dan bukan merupakan bagian dari SiLPA/SAL.

3. Penyajian pada Dokumen LKPD

- a. Investasi jangka pendek disajikan pada pos aset lancar pada dokumen di neraca.
- b. Hasil dari investasi, seperti bunga, diakui sebagai pendapatan dan disajikan pada dokumen Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan Laporan Operasional (LO).
- c. Transaksi pengeluaran kas untuk perolehan investasi jangka pendek dicatat sebagai reklasifikasi kas menjadi investasi jangka pendek oleh BUD dan/atau BLUD, dan tidak dilaporkan dalam LRA.
- d. Keuntungan atau kerugian saat pelepasan investasi jangka pendek disajikan dalam Laporan Operasional dan sebagai penyesuaian SiLPA pada LRA.
- e. Pada LAK, investasi jangka pendek disajikan sebagai bagian tersendiri di luar 4 (empat) aktivitas yang ada dalam Laporan Arus Kas (LAK).
- f. Termasuk penyesuaian atas Selisih Harga Penjualan/Pelepasan dan Nilai Tercatat Atas Investasi Jangka Pendek.

C. KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN PIUTANG

Piutang diklasifikasikan menjadi 2 (dua) komponen akun, yaitu Piutang Jangka Pendek dan Piutang Jangka Panjang.

1. Ketentuan Umum

1.1. Ruang Lingkup

- a. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh piutang dalam laporan keuangan yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
- b. Kebijakan akuntansi ini diterapkan untuk entitas Pemerintah Kota Pariaman tidak termasuk Badan Usaha Milik Daerah (Perumda dan Perseroda), yang meliputi definisi, jenis, pengakuan, pengukuran, pengungkapan dan lainnya serta penyajian pada laporan keuangan.

1.2. Definisi

- a. Piutang Jangka Pendek adalah jumlah uang yang akan diterima oleh Pemerintah dan/ atau hak Pemerintah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian, kewenangan pemerintah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku atau akibat lainnya yang sah, yang diharapkan diterima Pemerintah dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.
- b. Piutang Jangka Panjang adalah piutang yang diharapkan/ dijadwalkan akan diterima dalam jangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.
- c. Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada Pemerintah Kota Pariaman dan/atau hak Pemerintah Kota Pariaman yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian/atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
- d. Piutang Pajak adalah pemungutan pajak lebih didasarkan pada hak daerah yang dijamin dengan undang-undang dan tidak didasarkan pada penyerahan suatu prestasi kepada pembayar pajak, maka sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan, piutang pajak terjadi pada saat hak daerah untuk menagih timbul.
- e. Piutang retribusi adalah yaitu imbalan yang dipungut oleh pemerintah daerah dari masyarakat sehubungan dengan pelayanan yang diberikan, misalnya retribusi kesehatan dan ijin trayek.
- f. Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan adalah piutang hasil pengelolaan kekayaan daerah berupa investasi PMD kepada BUMD berupa dividen, jika pada periode tahun buku sudah ditetapkan besarnya/ nilai dividen dalam RUPS tetapi belum disetor ke Kas Daerah.
- g. Piutang Lain-lain PAD yang Sah adalah semua piutang yang terdapat dalam 22 (dua puluh dua) objek, rincian objek dan sub objek yang termasuk dalam lingkup jenis piutang lain-lain PAD yang sah.

- h. Piutang Transfer Pemerintah Pusat adalah piutang yang diperoleh dan dicatat dari dana perimbangan, DID dan dana desa.
- i. Piutang Transfer Antar Daerah adalah piutang yang diperoleh dan dicatat dari kerjasama bagi hasil dan piutang bantuan keuangan antar pemerintah daerah.
- j. Piutang Lainnya adalah piutang/ tagihan jangka panjang dan tagihan lainnya.
- k. Penyisihan Piutang adalah tagihan piutang atas taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya di masa akan datang dari seseorang atau korporasi dan/atau entitas lain.

1.3. Jenis-jenis Piutang

- a. Piutang Pajak Daerah (Kode Akun : 1-1-03), berikut ini dengan rincian jenis, obyek akun piutang, sebagai berikut:

No	Kode Akun	Uraian Akun
1	1-1-03-01	Piutang Pajak Kendaraan Bermotor (PKB)
2	1-1-03-02	Piutang Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor
3	1-1-03-03	Piutang Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor
4	1-1-03-04	Piutang Pajak Air Permukaan
5	1-1-03-05	Piutang Pajak Rokok
6	1-1-03-06	Piutang Pajak Hotel
7	1-1-03-07	Piutang Pajak Restoran
8	1-1-03-08	Piutang Pajak Hiburan
9	1-1-03-09	Piutang Pajak Reklame
10	1-1-03-10	Piutang Pajak Penerangan Jalan
11	1-1-03-01	Piutang Pajak Parkir
12	1-1-03-02	Piutang Pajak Air Tanah
13	1-1-03-03	Piutang Pajak Sarang Burung Walet
14	1-1-03-04	Piutang Pajak Mineral Bahan Logam dan Batuan
15	1-1-03-05	Piutang Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan (PBBPP)
16	1-1-03-06	Piutang Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB).

- b. Piutang Restribusi Daerah (Kode Akun : 1-1-04), berikut ini dengan rincian jenis, obyek akun piutang, sebagai berikut:

No	Kode Akun	Uraian Akun
1	1-1-04-01	Piutang Restribusi Jasa Umum
2	1-1-04-02	Piutang Restribusi Jasa Usaha
3	1-1-04-03	Piutang Restribusi Perizinan Tertentu

- c. Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan (Kode Akun : 1-1-05), berikut ini dengan rincian jenis, obyek akun piutang, sebagai berikut:

No	Kode Akun	Uraian Akun
1	1-1-05-01	Piutang Bagian Laba yang dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMN
2	1-1-05-02	Piutang Bagian Laba yang dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMD
3	1-1-05-03	Piutang Bagian Laba yang dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Swasta.

- d. Piutang Lain-Lain PAD yang Sah (Kode Akun : 1-1-06), berikut ini dengan rincian jenis, obyek akun piutang, sebagai berikut:

No	Kode Akun	Uraian Akun
1	1-1-06-01	Piutang hasil penjualan BMD yang tidak dipisahkan
2	1-1-06-02	Piutang hasil selisih lebih tukar menukar tanah
3	1-1-06-03	Piutang hasil pemanfaatan BMD yang tidak dipisahkan
4	1-1-06-04	Piutang hasil kerja sama daerah
5	1-1-06.05	Piutang jasa giro
6	1-1-06-06	Piutang hasil pengelolaan dana bergulir
7	1-1-06-07	Piutang pendapatan bunga
8	1-1-06-08	Piutang penerimaan atas tuntutan ganti kerugian keuangan daerah
9	1-1-06-09	Piutang penerimaan komisi, potongan atau bentuk lain
10	1-1-06.10	Piutang penerimaan keuntungan dari selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing
11	1-1-06-11	Piutang pendapatan denda atau keterlambatan pelaksanaan pekerjaan
12	1-1-06-12	Piutang pendapatan denda pajak daerah

No	Kode Akun	Uraian Akun
13	1-1-06-13	Piutang pendapatan denda restribusi daerah
14	1-1-06-14	Piutang pendapatan hasil eksekusi atas jaminan
15	1-1-06-15	Piutang pendapatan dan pengembalian
16	1-1-06-16	Piutang pendapatan BLUD
17	1-1-06-17	Piutang pendapatan denda pemanfaatan BMD yang tidak dipisahkan
18	1-1-06-18	Piutang pendapatan dana kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama
19	1-1-06-19	Piutang pendapatan hasil pengelolaan dana bergulir
20	1-1-06-20	Piutang pendapatan hasil putusan pengadilan
21	1-1-06-21	Piutang denda atas pelanggaran Peraturan Daerah
22	1-1-06-22	Piutang pendapatan Zakat, Infaq, Shadaqah dan wakap.

- e. Piutang Transfer Pemerintah Pusat (Kode Akun : 1-1-07), berikut ini dengan rincian jenis, obyek akun piutang, sebagai berikut:

No	Kode Akun	Uraian Akun
1	1-1-07-01	Piutang dana perimbangan
2	1-1-07-02	Piutang Dana Insentif Daerah (DID)
3	1-1-07-05	Piutang Dana Desa.

- f. Piutang Transfer Antar Daerah (Kode Akun : 1-1-08), berikut ini dengan rincian jenis, obyek akun piutang, sebagai berikut:

No	Kode Akun	Uraian Akun
1	1-1-08-01	Piutang bagi hasil
2	1-1-08-02	Piutang bantuan keuangan

- g. Piutang Lainnya (Kode Akun : 1-1-09), berikut ini dengan rincian jenis, obyek akun piutang, sebagai berikut:

No	Kode Akun	Uraian Akun
1	1-1-09-01	Bagian lancar tagihan jangka panjang
2	1-1-09-02	Bagian lancar tagihan pinjaman jangka panjang
3	1-1-09-03	Bagian lancar tagihan penjualan angsuran penjualan Rumah Negara golongan III
4	1-1-09-04	Bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
5	1-1-09-05	Uang Muka.

h. Penyisihan Piutang (Kode Akun : 1-1-10), berikut ini dengan rincian jenis, obyek akun piutang, sebagai berikut:

No	Kode Akun	Uraian Akun
1	1-1-10-01	Penyisihan piutang pendapatan
2	1-1-10-02	Penyisihan piutang lainnya.

Selengkapnya untuk akun Kas dan Setara Kas menurut objek, rincian objek dan sub rincian objek mengacu pada Lampiran Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 dan Lampiran Kepmendagri Nomor 050-3708.

Tahun 2020 tentang Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

2. Ketentuan Pelaksanaan

2.1. Aktivitas Piutang

a. Piutang Pajak

Piutang pajak adalah piutang yang timbul akibat adanya pendapatan pajak daerah yang diatur dalam peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan keuangan. Piutang Pajak terdiri dari Piutang Pajak yang dikelola oleh SKPD terkait.

b. Piutang Bukan Pajak

Piutang Bukan Pajak adalah piutang yang berasal dari penerimaan Pendapatan Daerah Bukan Pajak (PDBP) yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan. Piutang Bukan Pajak mencakup:

- 1) Piutang Restribusi daerah;
- 2) Piutang dari Pendapatan Laba BUMD;
- 3) Piutang dari Pendapatan PDBP Lainnya.

c. Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA)

Pemerintah dapat melakukan pemindahtanganan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Pemindahtanganan tersebut antara lain dapat dilakukan melalui penjualan tunai atau dengan metode cicilan/ angsuran. Apabila penjualan dilakukan secara cicilan/

angsuran lebih dari 12 bulan maka sisa tagihan tersebut diakui sebagai piutang penjualan angsuran yang dimasukkan dalam kelompok aset non lancar. Bagian tagihan penjualan angsuran yang akan jatuh tempo dalam 12 bulan setelah tanggal pelaporan dikelompokkan sebagai Bagian Lancar TPA.

d. Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP /TGR)

Piutang TP /TGR adalah piutang yang terjadi karena adanya proses pengenaan ganti kerugian daerah. Piutang TP dikenakan kepada bendahara pada satuan kerja, sedangkan Piutang TGR dikenakan kepada pegawai negeri bukan bendahara atau pejabat lain yang karena perbuatannya melanggar hukum atau melalaikan kewajiban yang dibebankan kepadanya secara langsung merugikan daerah. Bagian Lancar TP/TGR merupakan bagian TP /TGR yang jatuh tempo dalam waktu 12 bulan setelah tanggal pelaporan.

e. Bagian Lancar Piutang Jangka Panjang

Bagian Lancar Piutang Jangka Panjang merupakan bagian piutang jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 bulan setelah tanggal pelaporan.

f. Beban Dibayar di Muka/Uang Muka Belanja

Beban Dibayar di Muka/Uang Muka Belanja adalah piutang yang timbul akibat Pemerintah telah melakukan pembayaran lebih dahulu tetapi barang/jasa dari pihak lain tersebut sampai pada akhir periode pelaporan belum diterima/dinikmati oleh Pemerintah Daerah. Contoh dari Uang Muka Belanja adalah uang muka pembelian aset. Sedangkan, contoh dari Beban Dibayar di Muka adalah pembayaran sewa gedung untuk periode tahun mendatang.

g. Piutang BLUD

Piutang BLUD merupakan piutang yang timbul dari kegiatan operasional dan non operasional BLUD.

h. Piutang Transfer ke Daerah

Piutang Transfer ke Daerah merupakan piutang yang timbul akibat dana Transfer ke Daerah yang dibayarkan oleh

Pemerintah Pusat melebihi dari yang menjadi hak Pemerintah Kota Pariaman pada tahun anggaran yang bersangkutan yang akan dibayarkan kembali oleh Pemerintah Kota Pariaman kepada pemerintah pusat atau yang akan dikompensasi dengan penyaluran dana transfer pada tahun anggaran berikutnya.

Selengkapnya dari akun piutang menurut jenis, objek, rincian objek dan sub objek lainnya mengacu pada ketentuan peraturan dan perundang-undangan.

2.2. Pengakuan

Piutang pemerintah daerah diakui pada saat timbulnya hak tagih pemerintah daerah antara lain karena adanya tunggakan pungutan pendapatan, perikatan, transfer antar pemerintahan dan kerugian daerah serta transaksi lainnya yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan.

a. Secara umum, pengakuan piutang perpajakan diakui bersamaan dengan pengakuan terhadap pendapatan perpajakan. Untuk dapat diakui piutang perpajakan, maka harus dipenuhi kriteria:

- 1) Telah diterbitkan surat ketetapan; dan/ atau
- 2) Telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan.

Berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku, pengakuan Piutang Pajak ditetapkan dan diakui pada saat diterbitkan:

- a) Surat Tagihan Pajak;
- b) Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar;
- c) Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan;
- d) Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding, dan Putusan Peninjauan Kembali, yang menyebabkan jumlah pajak yang masih harus dibayar bertambah;
- e) Surat Pemberitahuan Pajak Terutang Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan (SPPT PBBP2);

- f) Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan (STP PBBP2);
 - g) Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan (SKP PBBP2).
- b. Piutang pajak diakui pada diterbitkan surat ketetapan pajak atau surat penagihan. Untuk piutang selain piutang pajak, piutang diakui pada saat penyusunan laporan keuangan atas klaim/hak untuk menagih uang atau manfaat ekonomi lainnya kepada entitas yang timbul selama tahun berjalan.
 - c. Klaim/hak tersebut timbul saat terdapat surat ketetapan/dokumen yang sah yang belum dilunasi dan atau terdapat surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan dan belum dilunasi.
 - d. Peristiwa-peristiwa yang menimbulkan hak tagih, yaitu peristiwa yang timbul dari pemberian pinjaman, penjualan, kemitraan dan pemberian fasilitas/jasa yang diakui sebagai piutang dan dicatat sebagai aset di neraca, apabila memenuhi kriteria:
 - 1) harus didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas; dan
 - 2) jumlah piutang dapat diukur.
 - e. Untuk Piutang Transfer Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi, piutang diakui berdasarkan alokasi definitif yang telah ditetapkan sesuai dengan dokumen penetapan yang sah menurut ketentuan yang berlaku sebesar hak daerah yang belum dibayarkan di akhir tahun.
 - f. Untuk Piutang transfer antar daerah, piutang dihitung berdasarkan hasil realisasi pendapatan yang bersangkutan yang menjadi hak/bagian daerah penerima yang belum dibayar.
 - g. Piutang kelebihan transfer terjadi apabila dalam suatu tahun anggaran ada kelebihan transfer. Jika kelebihan transfer belum dikembalikan maka kelebihan dimaksud dapat dikompensasikan dengan hak transfer periode berikutnya.

- h. Peristiwa yang menimbulkan hak tagih berkaitan dengan TP/TGR, harus didukung dengan bukti SK Pembebanan/SKP2K/SKTJM/ Dokumen yang dipersamakan, yang menunjukkan bahwa penyelesaian atas TP/TGR dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan).

SK Pembebanan/SKP2K/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut. Apabila penyelesaian TP/TGR tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan, pengakuan piutang baru dilakukan setelah terdapat surat ketetapan dan telah diterbitkan surat penagihan.

2.3. Pengukuran

- a. Pengukuran piutang dicatat sebesar nilai nominal atas SKPD/SKRD/dokumen ketetapan lainnya/naskah perjanjian.
- b. Pengukuran piutang ganti rugi berdasarkan pengakuan yang dikemukakan di atas, dilakukan sebagai berikut:
 - 1) Disajikan sebagai aset lancar sebesar nilai yang jatuh tempo dalam tahun berjalan dan yang akan ditagih dalam 12 (dua belas) bulan ke depan berdasarkan surat ketentuan penyelesaian yang telah ditetapkan;
 - 2) Disajikan sebagai aset lainnya terhadap nilai yang akan dilunasi di atas 12 bulan berikutnya.
- c. Pengukuran Berikutnya (Subsequent Measurement) Terhadap Pengakuan Awal Piutang disajikan berdasarkan nilai nominal tagihan yang belum dilunasi tersebut dikurangi penyisihan kerugian piutang tidak tertagih. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penghapusan piutang maka masing-masing jenis piutang disajikan setelah dikurangi piutang yang dihapuskan.
- c. Piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (net realizable value), yaitu selisih antara nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang.

- d. Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara yaitu: penghapustagihan (write-off) dan penghapusbukuan (write down).
- e. Kualitas piutang dikelompokkan menjadi 4 (empat) dengan klasifikasi dan kualitas
 - 1) Piutang Lancar;
 - 2) Piutang Kurang Lancar;
 - 3) Piutang Diragukan;
 - 4) Piutang Macet.
- f. Penggolongan Kualitas Piutang Pajak dilakukan dengan ketentuan:
 - 1) Kualitas lancar, dengan kriteria umur piutang sampai dengan 1 tahun.
 - 2) Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria umur piutang di atas 1 tahun sampai dengan 3 tahun.
 - 3) Kualitas Diragukan, dengan kriteria Umur piutang diatas 3 sampai dengan 5 tahun.
 - 4) Kualitas Macet, dengan kriteria umur piutang diatas 5 tahun dan/atau usaha wajib pajak sudah tutup/ tidak ditemukan lagi.
- g. Penggolongan Kualitas Piutang Retribusi dilakukan dengan ketentuan:
 - 1) Kualitas lancar, dengan kriteria umur piutang sampai dengan 1 bulan.
 - 2) Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria umur piutang di atas 1 bulan sampai dengan 3 bulan.
 - 3) Kualitas Diragukan, dengan kriteria Umur piutang diatas 3 bulan sampai dengan 12 bulan.
 - 4) Kualitas Macet, dengan kriteria umur piutang diatas 1 tahun dan/atau usaha wajib retribusi sudah tutup/ tidak ditemukan lagi.
- h. Khusus untuk penggolongan Kualitas piutang transfer Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah dan Pemerintah Daerah Lainnya, piutang tersebut digolongkan menjadi piutang dengan Kualitas Lancar.

- i. Penggolongan kualitas Piutang selain pajak, retribusi dan transfer transfer Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah dan Pemerintah Daerah Lainnya, dilakukan dengan ketentuan:
- 1) Kualitas Lancar, apabila pelunasan piutang tertunggak lewat tanggal jatuh tempo melebihi 1 bulan s.d. 1 tahun.
 - 2) Kualitas Kurang Lancar, apabila pelunasan piutang tertunggak lewat tanggal jatuh tempo melebihi 1 tahun s.d. 3 tahun.
 - 3) Kualitas Diragukan, apabila pelunasan piutang tertunggak lewat tanggal jatuh tempo melebihi 3 tahun s.d. 5 tahun.
 - 4) Kualitas Macet, apabila pelunasan piutang tertunggak lewat tanggal jatuh tempo melebihi 5 tahun dan/atau usaha wajib bayar sudah tutup/ tidak ditemukan lagi.
- j. Dalam kondisi kekeliruan dalam pencatatan piutang, nilai piutang tersebut disisihkan 100% dari nilai piutang, dengan pertimbangan meskipun belum dilakukan koreksi penghapusan namun secara substansi piutang tersebut tidak dapat ditagih lagi.

2.4. Penyisihan Piutang Tak Tertagih

- a. Persentase Taksiran Penyisihan Piutang Tak Tertagih ditetapkan sebesar:

No	Penggolongan Kualitas Piutang	(%) Taksiran Penyisihan Piutang Tak Tertagih			
		Pajak	Retribusi	Transfer	Bukan Pajak dan Retribusi dan transfer
1	Lancar	0,5 %	0,5 %	0,5 %	0,5 %
2	Kurang Lancar	10 %	10 %		10 %
3	Diragukan	50 %	50 %		50 %
4	Macet	100 %	100 %		100 %

- b. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk Pajak, ditetapkan sebesar:
- 1) Kualitas Lancar sebesar 0,5% (nol koma lima per seratus);

- 2) Kualitas Kurang Lancar sebesar 10% (sepuluh per seratus) dari piutang kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
 - 3) Kualitas Diragukan sebesar 50% (lima puluh per seratus) dari piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
 - 4) Kualitas Macet 100% (seratus per seratus) dari piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).
- c. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk objek Retribusi, ditetapkan sebesar:
- 1) Kualitas Lancar sebesar 0,5% (nol koma lima per seratus);
 - 2) Kualitas Kurang Lancar sebesar 10% (sepuluh per seratus) dari piutang kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
 - 3) Kualitas Diragukan sebesar 50% (lima puluh per seratus) dari piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
 - 4) Kualitas Macet 100% (seratus per seratus) dari piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).
- d. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk objek piutang transfer Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah dan Pemerintah Daerah Lainnya, ditetapkan sebesar 0,5% (nol koma lima per seratus) dari Piutang dengan kualitas lancar.
- e. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk objek selain pajak, retribusi dan transfer transfer Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah dan Pemerintah Daerah Lainnya, ditetapkan sebesar:
- 1) 0,5% (nol koma lima per seratus) dari Piutang dengan kualitas lancar;

- 2) 10% (sepuluh per seratus) dari Piutang dengan kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
 - 3) 50% (lima puluh per seratus) dari Piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
 - 4) 100% (seratus per seratus) dari Piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).
- f. Perhitungan penyisihan dilakukan pada saat penyusunan laporan keuangan.
 - g. Apabila masih terdapat saldo piutang pada akhir tahun, maka dihitung nilai penyisihan piutang tidak tertagih sesuai dengan kualitas piutangnya.
 - h. Apabila kualitas piutang masih sama pada tanggal pelaporan, maka tidak perlu dilakukan jurnal penyesuaian cukup diungkapkan di dalam CaLK, namun bila kualitas piutang menurun, maka dilakukan penambahan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal. Sebaliknya, apabila kualitas piutang meningkat misalnya akibat restrukturisasi, maka dilakukan pengurangan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal.

2.5. Pemberhentian Pengakuan

- a. Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan, juga dikenal dengan dua cara yaitu penghapustagihan dan penghapus bukuan.
- b. Pemberhentian pengakuan atas piutang dilakukan berdasarkan sifat dan bentuk yang ditempuh dalam penyelesaian piutang dimaksud. Secara umum penghentian pengakuan piutang dengan cara membayar tunai (pelunasan) atau melaksanakan sesuatu sehingga tagihan tersebut selesai/lunas.

- c. Penghapusbukuan piutang adalah kebijakan intern manajemen, merupakan proses dan keputusan akuntansi yang berlaku agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan net realizable value-nya.
- d. Penghapus bukuan piutang tidak secara otomatis menghapus kegiatan penagihan piutang dan hanya dimaksudkan berarti pengalihan pencatatan dari intrakomptabel menjadi ekstrakomptabel.
- e. Penghapusbukuan piutang merupakan konsekuensi penghapustagihan piutang. Penghapusbukuan piutang dibuat berdasarkan berita acara atau keputusan pejabat yang berwenang untuk penghapustagih piutang. Keputusan dan/atau Berita Acara merupakan dokumen yang sah untuk bukti akuntansi penghapusbukuan.
- f. Kriteria penghapusbukuan piutang, sebagai berikut:
 - 1) Penghapusbukuan harus memberi manfaat, yang lebih besar daripada kerugian penghapusbukuan, dengan:
 - a) Memberi gambaran obyektif tentang kemampuan keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan.
 - b) Memberi gambaran ekuitas lebih obyektif, tentang penurunan ekuitas.
 - c) Mengurangi beban administrasi/akuntansi, untuk mencatat hal-hal yang tak mungkin terealisasi tagihannya.
 - 2) Perlu kajian yang mendalam tentang dampak hukum dari penghapusbukuan pada neraca pemerintah daerah, apabila perlu, sebelum difinalisasi dan diajukan kepada pengambil keputusan penghapusbukuan.
 - 3) Penghapusbukuan berdasarkan keputusan formal otoritas tertinggi yang berwenang menyatakan hapus tagih perdata dan atau hapus buku (write off). Pengambil keputusan penghapusbukuan melakukan keputusan reaktif (tidak berinisiatif), berdasar suatu sistem nominasi untuk dihapusbukukan atas usulan berjenjang yang

bertugas melakukan analisis dan usulan penghapusbukuan tersebut.

- g. Penghapustagihan suatu piutang harus berdasarkan berbagai kriteria, prosedur dan kebijakan yang menghasilkan keputusan hapus tagih yang defensif bagi pemerintah secara hukum dan ekonomis.
- h. Penghapustagihan piutang dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku. Oleh karena itu, apabila upaya penagihan yang dilakukan oleh satuan kerja yang berpiutang sendiri gagal maka penagihannya harus dilimpahkan kepada KPKNL, dan satuan kerja yang bersangkutan tetap mencatat piutangnya di neraca dengan diberi catatan bahwa penagihannya dilimpahkan ke KPKNL. Apabila mekanisme penagihan melalui KPKNL tidak berhasil, berdasarkan dokumen atau surat keputusan dari KPKNL, dapat dilakukan penghapustagihan berdasarkan Undang-Undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.
- i. Kewenangan penghapusan piutang sampai dengan Rp5 milyar oleh Walikota, sedangkan kewenangan di atas Rp.5 milyar oleh Walikota dengan persetujuan DPRD.
- j. Kriteria Penghapustagihan Piutang sebagian atau seluruhnya adalah sebagai berikut:
 - 1) Penghapustagihan karena mengingat jasa-jasa pihak yang berutang kepada negara, untuk menolong pihak berutang dari keterpurukan yang lebih dalam. Misalnya kredit UKM yang tidak mampu membayar.
 - 2) Penghapustagihan sebagai suatu sikap menyejukkan, membuat citra penagih menjadi lebih baik, memperoleh dukungan moril lebih luas menghadapi tugas masa depan.
 - 3) Penghapustagihan sebagai sikap berhenti menagih, menggambarkan situasi tak mungkin tertagih melihat kondisi pihak tertagih.
 - 4) Penghapustagihan untuk restrukturisasi penyehatan utang, misalnya penghapusan denda, tunggakan bunga

dikapitalisasi menjadi pokok kredit baru, reskeduling dan penurunan tarif bunga kredit.

- 5) Penghapustagihan setelah semua anjakan dan cara lain gagal atau tidak mungkin diterapkan. Misalnya, kredit macet dikonversi menjadi saham/ ekuitas/ penyertaan, dijual (anjak piutang), jaminan dilelang.
- 6) Penghapustagihan sesuai hukum perdata umumnya, hukum kepailitan, hukum industry (misalnya industri keuangan dunia, industri perbankan), hukum pasar modal, hukum pajak, melakukan benchmarking kebijakan/peraturan write off di negara lain.
- 7) Penghapustagihan secara hukum sulit atau tidak mungkin dibatalkan, apabila telah diputuskan dan diberlakukan, kecuali cacat hukum. Penghapusbukuan (writedown maupun write off) masuk esktrakomptabel dengan beberapa sebab misalnya kesalahan administrasi, kondisi misalnya debitur menunjukkan gejala mulai mencicil teratur dan alasan misalnya dialihkan kepada pihak lain dengan haircut mungkin kan dicatat kembali menjadi rekening aktif intrakomptabel.

2.6. Pengungkapan

- a. Piutang disajikan dan diungkapkan secara memadai. Informasi mengenai akun piutang diungkapkan secara cukup dalam Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK). Informasi dimaksud berupa:
 - 1) Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan, dan pengukuran piutang;
 - 2) Rincian jenis-jenis, dan saldo menurut kualitas piutang;
 - 3) Perhitungan penyisihan piutang tidak tertagih;
 - 4) Penjelasan atas penyelesaian piutang, apakah masih diupayakan penagihan oleh Satuan Kerja pemilik piutang atau sudah diserahkan pengurusannya kepada PUPN / DJKN;
 - 5) Barang jaminan atau barang sitaan, bila ada;

- 6) Informasi tentang Piutang Pajak yang masih dalam upaya hukum (sengketa) oleh Wajib Pajak, bila ada;
 - 7) Penjelasan atas penyelesaian piutang (tindakan penagihan), khususnya untuk Wajib Pajak dengan piutang pajak yang signifikan dan material.
- b. Tuntutan ganti rugi/tuntutan perbendaharaan juga harus diungkapkan piutang yang masih dalam proses penyelesaian, baik melalui cara damai maupun pengadilan.
 - c. Penghapusbukuan piutang harus diungkapkan secara cukup dalam Catatan atas Laporan Keuangan agar lebih informatif. Informasi yang perlu diungkapkan misalnya jenis piutang, nama debitur, nilai piutang, nomor dan tanggal keputusan penghapusan piutang, dasar pertimbangan penghapusbukuan dan penjelasan lainnya yang dianggap perlu.
 - d. Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapusbuku, ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/ pelunasannya maka penerimaan tersebut dicatat sebagai penerimaan kas pada periode yang bersangkutan dengan lawan perkiraan penerimaan pendapatan Pajak atau melalui akun Penerimaan Pembiayaan, tergantung dari jenis piutang.

Khusus untuk piutang TP /TGR, perlu diungkapkan mengenai proses penyelesaian baik setelah ditandatanganinya Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) dan atau diterbitkannya Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian Sementara (SKP2KS).

Dalam hal TP/TGR masuk ke ranah hukum dan telah ada putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap (inkracht), maka Piutang TP /TGR yang sebelumnya telah dicatat oleh kementerian daerah/lembaga dihapus. Selanjutnya Piutang TP /TGR dicatat oleh eksekutor yang ditunjuk oleh Undang-Undang.

2.7. Perlakuan Khusus

- a. Konversi Piutang menjadi Penyertaan Modal Daerah
Piutang daerah bukan pajak atau piutang penerusan pinjaman dapat dikonversi menjadi penyertaan modal daerah.

Bila terjadi konversi, maka akun piutang akan berkurang sebesar nilai piutang yang dikonversi, dan nilai penyertaan modal daerah (investasi permanen) akan bertambah sebesar nilai yang sama.

- b. Penyajian piutang berupa bagian lancar atas TPA, Tagihan TP /TGR, dan Piutang Jangka Panjang pada laporan keuangan interim semester I. Pada laporan keuangan interim semester I, bagian lancar atas TPA, TP /TGR, dan Piutang Jangka Panjang disajikan sebesar TPA, TP /TGR, dan Piutang Jangka Panjang yang akan jatuh tempo dalam 12 (dua belas) bulan setelah tanggal laporan keuangan interim semester I.
- c. Pengakuan Piutang atas Laba BUMD
Piutang atas bagian laba BUMD timbul apabila pada suatu tahun buku telah diselenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) dan dalam RUPS tersebut telah ditetapkan besarnya bagian laba yang harus disetor ke kas Daerah.
- d. Penyesuaian Piutang Pajak setelah Pengakuan
Nilai piutang pajak dapat bertambah dan berkurang sesuai dengan kejadian yang berkaitan dengan piutang pajak tersebut. Penyesuaian nilai piutang pajak harus dilakukan dalam hal adanya kejadian yang mengakibatkan hak daerah berkurang atau bertambah atas pendapatan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Kejadian-kejadian yang dapat mengakibatkan penyesuaian nilai piutang pajak antara lain:
 - 1) pembayaran / pelunasan;
 - 2) pembetulan atau pembatalan surat penetapan;
 - 3) penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi perpajakan;
 - 4) penghapusan piutang pajak;
 - 5) keputusan keberatan, putusan pengadilan pajak;
 - 6) putusan Mahkamah Agung; atau
 - 7) kejadian lainnya yang dapat mengakibatkan nilai piutang pajak harus disesuaikan.

e. Penyesuaian nilai nominal dari Piutang Pajak

Penyesuaian nilai nominal dari piutang pajak harus didukung dokumen sumber yang mengakibatkan penyesuaian nilai nominal dari piutang pajak. Nilai nominal piutang diakui sebesar dokumen sumber awal pengakuan piutang dikurangi atau ditambah sebesar selisih nilai nominal yang tercantum pada dokumen sumber yang mengakibatkan timbulnya penyesuaian.

Terhadap piutang yang dikelola oleh SKPD terkait, dalam hal atas surat penetapan diajukan keberatan maka nilai piutang dicatat sebesar nilai kekurangan pembayaran yang tercantum pada keputusan keberatan.

Laporan keuangan menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna (full disclosure). Bahwa nilai nominal piutang pajak yang dilaporkan harus disajikan secara lengkap dalam laporan keuangan. Oleh karena hal tersebut dan agar dapat dipertanggungjawabkan keakuratannya, maka diperlukan suatu proses inventarisasi piutang pajak secara periodik.

f. Denda, pinalti, dan biaya lainnya yang sejenis yang timbul dari piutang jangka panjang

Apabila terdapat bunga, denda, commitment fee, dan/ atau biaya- biaya pinjaman lainnya yang belum diterima oleh pemerintah sampai dengan akhir periode pelaporan atas pinjaman jangka panjang, maka bunga, denda, commitment fee, dan/ atau biaya-biaya lainnya tersebut harus diakui sebagai piutang jangka pendek (aset lancar).

g. Piutang yang penagihannya diserahkan kepada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL)

Terhadap Piutang Jangka Panjang yang penagihannya diserahkan kepada KPKNL oleh suatu SKPD terkait, pengakuan atas piutang tersebut tetap melekat pada SKPD yang bersangkutan. Klasifikasi piutang jangka panjang adalah sesuai dengan klasifikasi awalnya. Misalnya, piutang jangka panjang yang diserahkan penagihannya, karena

macet, kepada Panitia Urusan Piutang Daerah / KPKNL, maka nilai piutang dimaksud tetap disajikan sebagai piutang jangka panjang pada Pemerintah Daerah Kota Pariaman, dan tidak direklasifikasi menjadi aset lancar.

h. Piutang yang timbul dari Putusan Pengadilan

Piutang yang timbul akibat adanya putusan pengadilan dapat dilakukan pada saat telah ada inkraht dan salinan putusan tersebut diterima oleh entitas yang bertindak sebagai eksekutor yang ditunjuk berdasarkan undang-undang serta diterbitkan surat ketetapan atas putusan dimaksud.

Dalam hal terjadi perbedaan waktu antara inkraht dengan diterbitkannya salinan putusan pengadilan, di mana inkraht diputuskan sebelum tanggal pelaporan keuangan (31 Desember) dan salinan putusan pengadilan diterima setelah tanggal pelaporan keuangan, namun masih dalam periode pemeriksaan lapangan oleh auditor (ditandai dari tanggal periode pemeriksaan pada surat tugas pemeriksaan), maka hal tersebut diperlakukan sebagai "peristiwa penting setelah tanggal neraca" yang memerlukan penyesuaian, sehingga atas peristiwa tersebut agar dilakukan penyesuaian nilai Piutang Uang Pengganti pada laporan keuangan periode pelaporan tahun berkenaan.

Karena sifatnya yang berbeda dengan Pendapatan Bukan Pajak lainnya, penyisihan piutang ini dapat dilakukan berdasarkan kebijakan yang ditetapkan tersendiri oleh entitas tersebut.

i. Penghentian Pengakuan Piutang

Secara umum penghentian pengakuan piutang dilakukan dengan cara membayar tunai (pelunasan). Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dapat dilakukan dengan penghapusan baik penghapusbukuan maupun penghapustagihan. Penghentian pengakuan piutang dengan pelunasan dilakukan dengan jurnal sebagai berikut:

1) Pelunasan atas piutang pada periode berjalan

Pelunasan piutang dilakukan dengan penyetoran dengan menggunakan BPN. Selain perekaman BPN, satuan kerja harus menghentikan pengakuan piutang.

2) Pelunasan atas piutang yang telah dicadangkan penyisihan piutang tak tertagihnya

Selain perekaman dokumen pelunasan, satuan kerja harus menghentikan pengakuan piutang.

Pada akhir periode pelaporan, satuan kerja melakukan penyesuaian. Dengan pelunasan tersebut kartu piutang atas nama debitur yang bersangkutan dapat ditutup.

3) Penghapusbukuan atas piutang yang telah disisihkan 100% (seratus persen)

Apabila piutang telah disisihkan 100% (seratus persen) dan telah diterbitkan surat keputusan penghapusbukuan piutang, maka dilakukan pencatatan.

4) Penerimaan Pelunasan atas Piutang Yang Telah Dihapusbukukan

Apabila piutang yang telah dihapusbukukan kemudian diterima pelunasannya, maka harus dilakukan pencatatan untuk memunculkan kembali piutang tersebut.

Penerimaan pelunasan tersebut diakui sebagai pendapatan LRA dan diakui sebagai pendapatan LO.

- j. Piutang denda yang timbul karena hasil pemeriksaan auditor eksternal, pengakuan piutang denda yang disebabkan adanya pemeriksaan auditor eksternal diakui berdasarkan dokumen sumber yang terkait.

3. Penyajian pada Dokumen LKPD

- a. Piutang disajikan pada pos aset lancar di neraca menurut jenis-jenis piutang.
- b. Penyajian Piutang dalam mata uang asing pada neraca menggunakan kurs tengah Bank Sentral pada tanggal pelaporan. Selisih penjabaran pos Piutang dalam mata uang asing antara tanggal transaksi dan tanggal pelaporan dicatat se bagai

pendapatan selisih kurs yang belum terealisasi atau beban kerugian selisih kurs belum terealisasi.

- c. Penyisihan piutang tidak tertagih disajikan tersendiri dalam neraca dan sebagai pengurang atas jumlah piutang.

Berikut ini adalah ilustrasi Penyajian Piutang di Neraca, dibawah ini:

PEMERINTAH KOTA PARIAMAN
SKPKD :
NERACA PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0
(Dalam Rupiah)

URAIAN	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas dan Setara Kas		
Kas di Kas Daerah	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Kas di Bendahara Pengeluaran	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Kas di Bendahara Penerimaan	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Kas Lainnya	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Setara Kas	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Investasi Jangka Pendek	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Piutang Pajak	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Piutang Restribusi	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Piutang Lain-Lain PAD yang Sah	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Piutang Transfer Pemerintah Pusat	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Piutang Transfer Antar Daerah	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Piutang Lainnya	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Penyisihan Piutang	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Beban Dibayar Dimuka	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Persediaan	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Aset Untuk Dikonsolidasikan	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Jumlah Aset Lancar	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
INVESTASI JANGKA PANJANG		
Jumlah Investasi Jangka Panjang	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
ASET TETAP		
Jumlah Aset Tetap	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
DANA CADANGAN		
Jumlah Dana Cadangan	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
ASET LAINNYA		
Jumlah Aset Lainnya	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
JUMLAH ASET	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
KEWAJIBAN		
Kewajiban Jangka Pendek		
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Kewajiban Jangka Panjang		
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
JUMLAH KEWAJIBAN	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
EKUITAS		
JUMLAH EKUITAS	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx

D. KEBIJAKAN AKUNTANSI PERSEDIAAN

1. Ketentuan Umum

1.1. Ruang Lingkup

- a. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi persediaan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
- b. Kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Kota Pariaman, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk BUMD.

1.2. Definisi Persediaan

- a. Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
- b. Pengertian umum Persediaan merupakan aset yang berupa:
 - 1) Barang atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah, contoh: barang habis pakai seperti suku cadang, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.
 - 2) Bahan atau perlengkapan (supplies) yang akan digunakan dalam proses produksi, contoh: bahan yang digunakan dalam proses produksi seperti bahan baku pembuatan alat-alat pertanian, bahan baku konstruksi bangunan yang akan diserahkan ke masyarakat/Pemerintah Kota Pariaman.
 - 3) Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, contoh: konstruksi dalam pengerjaan yang akan diserahkan kepada masyarakat, alat-alat pertanian setengah jadi/barang hasil proses produksi yang belum selesai yang akan diserahkan kepada masyarakat/ pemda.

- 4) Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan, contohnya:
 - a) hewan, tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat/ pemerintah daerah;
 - b) tanah/bangunan/peralatan dan mesin/aset tetap lainnya untuk diserahkan kepada masyarakat/ pemerintah daerah.
- c. Barang-barang untuk tujuan berjaga-jaga atau strategis seperti cadangan minyak dan cadangan beras.

Untuk persediaan barang-barang operasional kegiatan, persediaan tidak dapat dilihat dari bentuk barangnya, melainkan niat awal (intention) pada saat penyusunan perencanaan kegiatan dan penyusunan RKA SKPD-nya, sehingga untuk barang-barang yang memang direncanakan habis pada satu kegiatan tidak dialokasikan dari Belanja Barang Persediaan dan tidak menjadi persediaan. Suatu barang dapat digolongkan sebagai barang persediaan apabila perencanaan pengadaan barang tersebut bersifat kontinu atau berkelanjutan, tidak hanya untuk satu kali kegiatan saja dalam jangka waktu pendek.

Hal-hal yang perlu dipertimbangkan dalam pencatatan Persediaan untuk operasional kegiatan SKPD dan/atau BLUD adalah:

- Materialitas;
- Pencemiran dari tugas dan fungsi utama satker; dan
- Pengendalian internal.

Dalam hal barang berasal dari bantuan pemerintah untuk diserahkan kepada masyarakat/SKPD/BLUD, harus dicatat sebagai persediaan.

1.3. Jenis-Jenis Persediaan

Berdasarkan menurut jenis dan sifat pemakaiannya, barang persediaan terdiri atas:

No	Kode Akun	Uraian Akun
1	1-1-12-01	Barang Pakai Habis
2	1-1-12-02	Barang Tak Habis Dipakai
3	1-1-12-03	Barang Bekas Dipakai

Selengkapnya untuk akun Persediaan menurut objek, rincian objek dan sub objek mengacu pada Lampiran Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 dan Lampiran Kepmendagri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

2. Ketentuan Pelaksanaan

2.1. Pengakuan

a. Persediaan diakui pada saat:

- 1) potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal. Biaya tersebut didukung oleh bukti/dokumen yang dapat diverifikasi dan di dalamnya terdapat elemen harga barang persediaan sehingga biaya tersebut dapat diukur secara andal, jujur, dapat diverifikasi, dan bersifat netral; dan/ atau
- 2) pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah. Dokumen sumber yang digunakan sebagai pengakuan perolehan persediaan adalah faktur, kuitansi, atau Berita Acara Serah Terima (BAST).

b. Pengakuan persediaan setelah dicatat menggunakan metode perpetual, yaitu pencatatan persediaan dilakukan setiap terjadi transaksi yang mempengaruhi persediaan (perolehan dan pemakaian).

- 1) Pencatatan barang persediaan dilakukan berdasarkan satuan barang yang lazim dipergunakan untuk masing-masing jenis barang atau satuan barang lain yang dianggap paling memadai dalam pertimbangan materialitas dan pengendalian pencatatan.

- 2) Pada akhir periode pelaporan, catatan persediaan disesuaikan dengan hasil inventarisasi fisik.
- 3) Inventarisasi fisik dilakukan atas barang yang belum dipakai, baik yang masih berada di gudang/tempat penyimpanan maupun persediaan yang berada di unit pengguna.
- 4) Persediaan dalam kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam CaLK. Untuk itu, laporan keuangan melampirkan daftar persediaan barang rusak atau usang.

2.2. Beban Persediaan

Beban persediaan diakui pada akhir periode pelaporan berdasarkan perhitungan dari transaksi penggunaan persediaan, penyerahan persediaan kepada masyarakat atau sebab lain yang mengakibatkan berkurangnya jumlah persediaan.

2.3. Pengukuran

Persediaan disajikan sebesar:

- a. Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian Biaya perolehan persediaan meliputi:
 - 1) harga pembelian;
 - 2) biaya pengangkutan;
 - 3) biaya penanganan;
 - 4) biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan.

Hal yang mengurangi biaya perolehan persediaan:

- 1) potongan harga,
 - 2) rabat, dan lainnya yang serupa.
- b. Harga pokok produksi digunakan apabila persediaan diperoleh dengan memproduksi sendiri
Harga pokok produksi dapat terdiri dari biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis. Harga pokok produksi dapat terdiri dari biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis. Dalam menghitung harga

pokok produksi, dapat digunakan biaya standar dalam hal perhitungan biaya riil sulit dilakukan.

- c. Nilai wajar digunakan apabila persediaan diperoleh dari cara lainnya. Contoh: proses pengembangbiakan hewan dan tanaman, donasi, rampasan dan lainnya.

Persediaan yang dimaksudkan untuk diserahkan kepada masyarakat, biaya perolehannya meliputi harga pembelian serta biaya langsung yang dapat dibebankan pada perolehan persediaan tersebut.

- d. Dalam pengukuran rangka penyajian beban persediaan pada Laporan Operasional, Beban Persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan (use of goods). Dikecualikan dari Beban Persediaan adalah Pemakaian barang Persediaan untuk pemeliharaan yang dicatat sebagai Beban Pemeliharaan dan Penyerahan Barang Persediaan untuk dijual/diserahkan kepada Masyarakat/Pemda yang dicatat sebagai Beban Barang untuk dijual /diserahkan kepada Masyarakat/ Pemda.
- e. Pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan inventarisasi fisik (stock opname), yaitu dengan cara memperhitungkan saldo awal persediaan ditambah pembelian atau perolehan persediaan dikurangi dengan saldo akhir persediaan, yang hasilnya dikalikan nilai per unit sesuai dengan metode penilaian yang digunakan.

Dalam mencatat Persediaan, Pemerintah daerah menggunakan metode pencatatan Perpetual. Persediaan dinilai dengan menggunakan Metode First In First Out (FIFO), dimana barang yang masuk terlebih dahulu dianggap sebagai barang yang pertama kali keluar. Dengan metode ini saldo persediaan dihitung berdasarkan harga perolehan masing-masing. Dalam hal metode First In First Out (FIFO) belum dapat diterapkan, maka penilaian Persediaan dilakukan dengan metode perhitungan berdasarkan harga perolehan terakhir.

2.4. Pengungkapan

Persediaan diungkapkan secara memadai dalam catatan atas Laporan Keuangan hal-hal sebagai berikut antara lain:

- a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;
- b. Penjelasan lebih lanjut persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
- c. Penjelasan atas selisih antara pencatatan dengan hasil inventarisasi fisik; dan
- d. Jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.

2.5. Perlakuan Khusus

- a. Barang persediaan yang memiliki nilai nominal yang dimaksudkan untuk dijual seperti pita cukai dinilai dengan biaya perolehan terakhir.
- b. Persediaan berupa barang yang akan diserahkan kepada masyarakat/ pihak ketiga yang masih dalam proses pembangunan sampai dengan tanggal pelaporan, maka atas pengeluaran- pengeluaran yang dapat diatribusikan untuk pembentukan aset tersebut tetap disajikan sebagai persediaan (bukan KDP).
- c. Ada kalanya unit pemerintah, karena tugas dan fungsinya, menerima hibah berupa emas, seperti penerimaan Hadiah Tidak Tertebak (HTT) atau Hadiah Yang Tidak Diambil Oleh Pemenang (contohnya pada Kementerian Sosial). Dalam hal ini, persediaan berupa emas tersebut dicatat sebesar harga wajar pada saat perolehan.

3. Penyajian pada Dokumen LKPD

Persediaan disajikan di neraca pada bagian aset lancar. Dalam rangka penyajian persediaan di neraca, satuan kerja melaksanakan inventarisasi fisik (stock opname) persediaan yang dilakukan setiap semester. Untuk selanjutnya berdasarkan hasil inventarisasi fisik tersebut dilakukan penyesuaian data nilai persediaan.

BAB IV

KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN INVESTASI JANGKA PANJANG

A. KETENTUAN UMUM

1. Ruang Lingkup

- a. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian investasi jangka panjang dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
- b. Kebijakan akuntansi ini mengatur perlakuan akuntansi investasi jangka panjang Pemerintah Kota Pariaman yang meliputi definisi, jenis- jenis, pengakuan, pengukuran, pengukukapan, metode penilaian investasi, dan penyajian pada laporan keuangan.

2. Definisi Investasi Jangka Panjang

- a. Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, dividen dan royalti, atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan Pemerintah Kota Pariaman dalam rangka pelayanan kepada masyarakat
- b. Investasi merupakan instrumen yang dapat digunakan oleh Pemerintah Kota Pariaman untuk memanfaatkan surplus anggaran untuk memperoleh pendapatan dalam jangka panjang dan memanfaatkan dana yang belum digunakan untuk investasi jangka pendek dalam rangka manajemen kas.
- c. Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan. Investasi jangka panjang menurut sifat penanaman investasinya dibagi menjadi dua yaitu:
 - 1) Investasi Jangka Panjang Non Permanen
 - 2) Investasi Jangka Panjang Permanen

3. Jenis-Jenis Investasi Jangka Panjang

Investasi jangka panjang dibagi menurut sifat penanaman investasinya, yaitu:

3.1. Investasi Permanen

Investasi permanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara terus- menerus/

berkelanjutan tanpa ada niat untuk diperjualbelikan atau ditarik kembali.

Investasi permanen yang dilakukan pemerintah adalah investasi yang tidak dimaksudkan untuk diperjualbelikan, tetapi untuk mendapatkan dividen dan/atau pengaruh yang signifikan dalam jangka panjang dan/atau menjaga hubungan kelembagaan, berupa:

- a. Penyertaan modal daerah pada BUMD dan badan lainnya dapat berupa surat berharga (saham) pada suatu perseroan terbatas atau non surat berharga. Penyertaan modal Pemerintah Kota Pariaman berupa non surat berharga yaitu kepemilikan modal berupa aset/barang yang dinilai dengan uang.
- b. Pemberian pinjaman daerah merupakan Investasi Permanen Lainnya yang dimiliki oleh Pemerintah Kota Pariaman untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

Berikut ini Investasi Jangka Panjang Permanen (Kode Akun : 1-2- 02), ini dengan rincian jenis, obyek akun investasi jangka panjang sebagai berikut:

No	Kode Akun	Uraian Akun
1	1-2-02-01	Penyertaan modal daerah
2	1-2-02-02	Pemberian pinjaman daerah.

3.2. Investasi Non Permanen

Investasi non permanen merupakan investasi jangka panjang yang kepemilikannya berjangka waktu lebih dari 12 bulan dimaksudkan untuk tidak dimiliki terus menerus/berkelanjutan atau ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali. Investasi nonpermanen dapat berupa:

- a. Investasi kepada BUMN, yang sifatnya tidak dimaksudkan untuk tidak dimiliki Pemerintah Kota Pariaman secara berkelanjutan, seperti penyerahan modal yang dimaksudkan untuk penyehatan/ penyelamatan perekonomian nasional.

- b. Investasi kepada BUMD, yang sifatnya tidak dimaksudkan untuk tidak dimiliki Pemerintah Kota Pariaman secara berkelanjutan, seperti penyerahan modal yang dimaksudkan untuk penyehatan/ penyelamatan perekonomian daerah.
- c. Investasi dalam obligasi, merupakan atau surat utang jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki sampai dengan tanggal jatuh tempo.
- d. Investasi dalam proyek pembangunan, merupakan penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga.
- e. Dana bergulir, dana yang disisihkan Pemerintah Kota Pariaman dalam rangka pelayanan masyarakat seperti bantuan modal kerja secara bergulir kepada kelompok masyarakat.

Berikut ini Investasi Jangka Panjang Non Permanen (Kode Akun : 1-2-01), ini dengan rincian jenis, obyek akun investasi jangka panjang sebagai berikut:

No	Kode Akun	Uraian Akun
1	1-2-01-01	Investasi kepada BUMN
2	1-2-01-02	Investasi kepada BUMD
3	1-2-01-03	Investasi dalam Obligasi
4	1-2-01-04	Investasi dalam Proyek Pembangunan
5	1-2-01-05	Dana Begulir

B. KETENTUAN PELAKSANAAN

1. Pengakuan Investasi Jangka Pajang

1.1. Pengeluaran Kas, Aset dan penerimaan Hibah

Pengeluaran kas dan/ atau aset, penerimaan hibah dalam bentuk investasi dan konversi piutang atau aset lain menjadi investasi dapat diakui sebagai investasi jangka panjang apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. Kemungkinan manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi

tersebut dapat diperoleh dalam jangka waktu lebih dari 12 bulan; dan

- b. Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara andal.

Pengeluaran kas dalam rangka perolehan investasi jangka panjang diakui sebagai pengeluaran pembiayaan. Sedangkan penerimaan kas atas pelepasan/ penjualan investasi jangka panjang diakui sebagai penerimaan pembiayaan. Pengeluaran dan penerimaan pembiayaan disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran.

1.2. Pelepasan/ Penjualan Investasi

- a. Pada saat pelepasan/ penjualan investasi, apabila terjadi perbedaan antara hasil pelepasan investasi dengan nilai tercatatnya harus dibebankan atau dikreditkan kepada keuntungan/kerugian pelepasan investasi.
- b. Keuntungan/kerugian pelepasan investasi disajikan dalam LO.
- c. Hasil investasi seperti dividen tunai (cash dividend) dan bunga diakui sebagai pendapatan baik pada LRA maupun LO.
- d. Hasil investasi berupa dividen saham (stock dividend) tidak diakui sebagai pendapatan baik di LRA maupun LO, tetapi diungkap dalam catatan atas laporan keuangan.

2. Pengukuran dan Penilaian

2.1. Pengukuran Secara Umum

Secara umum untuk investasi yang memiliki pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasarnya, maka nilai pasar dapat dipergunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar. Dan untuk investasi yang tidak memiliki pasar aktif, maka dapat dipergunakan nilai nominal, nilai tercatat atau nilai wajar lainnya.

2.2. Metode Pengukuran dan Penilaian

Pengukuran dan penilaian investasi jangka panjang dilakukan dengan mempergunakan 3 (tiga) metode, sebagai berikut:

a. Metode Biaya

Pada metode biaya, investasi dicatat sebesar biaya perolehan, baik pada saat investasi awal maupun pencatatan selanjutnya. Biaya perolehan meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi tersebut.

Metode biaya diterapkan untuk:

- 1) Investasi permanen dengan kepemilikan kurang dari 20%.
 - a) Pendapatan/penghasilan atas investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait.
 - b) Pada metode biaya, bagian laba berupa dividen tunai yang diperoleh Pemerintah Kota Pariaman dicatat sebagai pendapatan hasil investasi.
- 2) Investasi non permanen dalam bentuk obligasi atau surat utang jangka panjang dan investasi yang tidak dimaksudkan untuk dimiliki berkelanjutan.
- 3) Investasi non permanen dalam bentuk penanaman modal di proyek-proyek pembangunan pemerintah (seperti Proyek Perkebunan Inti Rakyat/PIR).
- 4) Biaya perolehan yang sebagaimana dimaksud pada angka 3) adalah biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahkan kepada pihak ketiga.

b. Metode Ekuitas

- 1) Metode ekuitas diterapkan untuk investasi permanen dengan kepemilikan pemerintah sebesar 20% (dua puluh persen) ke atas atau kepemilikan kurang dari 20% (dua puluh persen) tetapi memiliki pengaruh yang signifikan.
- 2) Pada metode ekuitas, investasi awal dicatat sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan dimaksud meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi tersebut.

- 3) Penilaian investasi pada tanggal pelaporan keuangan disajikan sebesar investasi awal ditambah (dikurangi) proporsi bagian laba (rugi) pemerintah setelah tanggal perolehan dikurangi dengan penerimaan dividen tunai bagian Pemerintah Kota Pariaman
- 4) Bagian laba berupa dividen tunai yang diperoleh pemerintah dicatat sebagai pendapatan hasil investasi dalam Laporan Operasional (LO) dan mengurangi nilai investasi pemerintah di Neraca. Sedangkan dividen dalam bentuk saham yang diterima tidak mempengaruhi nilai investasi Pemerintah Kota Pariaman
- 5) Dividen tunai pada saat diumumkan dalam RUPS diakui sebagai piutang dividen dan pengurang investasi pemerintah.
- 6) Dividen tunai yang telah diterima oleh pemerintah akan mengurangi piutang dividen. Penerimaan dividen tunai tersebut akan dicatat sebagai pendapatan hasil investasi dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA).
- 7) Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan untuk mengubah porsi kepemilikan nilai investasi pemerintah, misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing, perjanjian antara pemerintah daerah dengan BUMN dan/atau BUMD serta revaluasi aset tetap.

c. Metode Nilai Bersih

Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan (net realizable value) dan terapkan untuk:

- 1) Investasi non permanen yang dimaksudkan untuk penyehatan/ penyelamatan perekonomian, misalnya dana talangan dalam rangka penyehatan BUMD.
- 2) Investasi non permanen berbentuk dana bergulir.

Secara periodik, harus dilakukan penyesuaian terhadap investasi non permanen sehingga nilai investasi yang tercatat di neraca menggambarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan (net realizable value). Nilai yang dapat direalisasikan ini dapat

diperoleh dengan melakukan penatausahaan investasi sesuai dengan jatuh temponya (aging schedule). Berdasarkan penatausahaan tersebut, akan diketahui jumlah investasi yang tidak dapat tertagih/terrealisasi, investasi yang diragukan dapat tertagih/terrealisasi, dan investasi yang dapat tertagih/terrealisasi.

Pengukuran investasi non permanen di neraca berdasarkan nilai yang dapat direalisasikan, dilaksanakan dengan mengurangi nilai investasi non permanen diragukan tertagih/direalisasikan dari nilai investasi non permanen awal yang dicatat sebesar harga perolehan. Investasi non permanen dapat dihapuskan jika investasi non permanen tersebut benar-benar sudah tidak tertagih/direalisasikan dan penghapusannya mengikuti ketentuan yang berlaku.

Akun lawan (contra account) dari investasi non permanen diragukan tertagih/direalisasikan adalah beban investasi non permanen diragukan tertagih/direalisasikan.

Dalam kondisi tertentu, kriteria besarnya persentase kepemilikan saham bukan merupakan faktor yang menentukan dalam pemilihan metode penilaian investasi, tetapi yang lebih menentukan adalah tingkat pengaruh (the degree of influence) ataupun pengendalian terhadap perusahaan investee. Ciri-ciri adanya pengaruh atau pengendalian pada perusahaan investee, antara lain:

- a. Kemampuan mempengaruhi komposisi dewan komisaris;
- b. Kemampuan untuk menunjuk atau menggantikan direksi;
- c. Kemampuan untuk menetapkan dan mengganti dewan direksi perusahaan investasi; dan
- d. Kemampuan untuk mengendalikan mayoritas suara dalam rapat dewan direksi.

Jika investasi jangka panjang diperoleh dari pertukaran aset pemerintah, maka nilai investasi diakui sebesar nilai wajar investasi yang diperoleh. Jika nilai wajar investasi yang diperoleh tidak tersedia, nilai investasi diakui sebesar nilai wajar aset yang diserahkan atau nilai buku aset yang diserahkan apabila tidak diketahui nilai wajarnya.

Dalam hal aset tetap yang dipertukarkan nilai wajarnya lebih besar dari nilai buku, maka selisih lebih dicatat sebagai pendapatan LO.

Harga perolehan investasi dalam valuta asing yang dibayar dengan mata uang asing yang sama harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah Bank Sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi. Pada neraca, investasi dalam mata uang asing dinyatakan dalam mata uang Rupiah sebesar kurs tengah Bank Sentral pada tanggal pelaporan. Selisih penjabaran mata uang asing ke dalam mata uang Rupiah antara tanggal perolehan investasi dan tanggal pelaporan disajikan sebagai selisih kurs pada neraca.

3. Pengungkapan

Hal-hal lain yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan Pemerintah Kota Pariaman berkaitan dengan investasi pemerintah, antara lain:

- a. Kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi.
- b. Jenis-jenis investasi, investasi permanen dan non permanen.
- c. Perubahan harga pasar baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang yang memiliki harga pasar.
- d. Penurunan nilai investasi yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut.
- e. Investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya.
- f. Rekonsiliasi nilai investasi awal dan akhir atas investasi dengan metode ekuitas.
- g. Investasi yang disajikan dengan nilai nihil dan bagian akumulasi rugi yang melebihi nilai investasi.
- h. Kewajiban yang timbul dari bagian akumulasi rugi yang melebihi nilai investasi dalam hal pemerintah memiliki tanggung jawab hukum.
1. Perubahan klasifikasi pos investasi.
- J. Perubahan porsi kepemilikan pengaruh signifikan yang mengakibatkan perubahan metode akuntansi.

4. Perlakuan Khusus

4.1. Investasi dalam Saham Bersaldo Minus

- a. Investasi dalam bentuk saham dimungkinkan bersaldo minus karena perusahaan daerah terus menerus mengalami kerugian atau nilai kewajiban melebihi nilai asetnya, sehingga nilai ekuitasnya bersaldo minus.
- b. Dalam metode ekuitas, pengakuan bagian rugi dalam nilai investasi Pemerintah Kota Pariaman yang disajikan pada neraca dilakukan sampai nilai investasi menjadi nihil. Selisih bagian rugi yang belum diakui dalam investasi Pemerintah Kota Pariaman akan diungkap pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
- c. Pada metode ekuitas, nilai investasi dapat berkurang sehingga menjadi nihil atau negatif karena kerugian yang diperoleh. Jika akibat kerugian yang dialami, nilai investasi menjadi negatif, maka investasi tersebut akan disajikan di neraca sebesar nihil, namun nilai negatif tersebut akan diungkapkan dalam CaLK.
- d. Pengakuan bagian laba dapat kembali dilakukan ketika bagian laba telah menutup akumulasi rugi yang tidak diakui pada saat nilai investasi negatif disajikan nihil.
- e. Dalam kondisi nilai investasi negatif disajikan nihil, bagian laba terlebih dahulu digunakan untuk menutup akumulasi rugi. Penambahan investasi dari pengakuan bagian laba akan dilakukan setelah akumulasi rugi tertutupi. Hal ini diungkapkan dalam CaLK.
- f. Jika akibat kerugian yang dialami, nilai investasi menjadi negatif dan pemerintah memiliki tanggung jawab hukum untuk menanggung kerugian atas badan usaha penerima investasi (investee) tersebut, maka bagian akumulasi rugi diakui sebagai kewajiban.
- g. Pengakuan bagian laba pada saat bagian akumulasi rugi diakui sebagai kewajiban akan mengurangi nilai kewajiban tersebut. Hal ini diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

4.2. Bantuan Pemerintah Kota Pariaman Yang Belum Ditetapkan Statusnya (BPDYBDS)

- a. BPDYBDS adalah aset yang berasal dari APBD, yang telah dioperasikan dan/atau digunakan BUMD/BUMN berdasarkan BAST dan masih dicatat oleh SKPD/SKPKD terkait. Aset BPDYBDS diperoleh melalui anggaran belanja SKPD/SKPKD dan ditujukan sebagai penyertaan modal pada BUMD/BUMN. Aset tersebut berstatus BPDYBDS karena aset tersebut telah digunakan/ dioperasikan oleh BUMN/BUMD, namun belum ditetapkan sebagai penyertaan modal melalui Perda.
- b. BUMD/ BUMN mencatat aset tersebut dalam neracanya masing- masing, dan di sisi lain SKPD terkait masih mencatat aset tersebut dalam pembukuannya. Untuk menghindari pembukuan ganda atas aset tersebut, maka aset BPDYBDS dikeluarkan dari neraca SKPD/SKPKD dan diungkapkan dalam CaLK SKPD baik nilai maupun tahap penyelesaian yuridisnya secara rinci.
- c. Aset-aset yang berstatus BPDYBDS pada BUMN disajikan sebagai Investasi Permanen PMD pada neraca sebesar nilai perolehannya yang tertuang pada BAST atau nilai wajar berdasarkan penilaian dalam hal tidak terdapat nilai perolehannya. Pencatatan aset BPDYBDS pada neraca BUMD/BUMN didasarkan atas penggunaan prinsip substance over form dan matching cost against revenue, bahwa aset tersebut secara substansi telah digunakan oleh BUMD/BUMN dalam kegiatan operasi dalam rangka memperoleh pendapatan.

4.3. Dana Bergulir yang Belum Digulirkan/Diinvestasikan

Dalam hal terdapat Dana Bergulir yang sudah dicairkan dari APBD atau dari pengembalian Dana Bergulir yang belum digulirkan/ diinvestasikan sampai dengan tanggal pelaporan, maka dana tersebut disajikan pada Aset Lainnya sebagai Dana Kelolaan yang belum digulirkan/diinvestasikan.

4.4. Dana Bergulir yang tidak Digulirkan Kembali

Dalam hal Dana Bergulir ditetapkan oleh Pemerintah Kota Pariaman tidak digulirkan kembali, maka kas dari Dana Bergulir yang belum disetorkan ke Kas Daerah sampai dengan tanggal pelaporan keuangan disajikan sebagai Kas Lainnya dan Setara Kas.

C. PENYAJIAN PADA DOKUMEN LKPD

- a. Investasi jangka panjang disajikan pada neraca menurut jenisnya, baik yang bersifat non permanen maupun yang bersifat permanen.
- b. Investasi non permanen yang diragukan tertagih/terrealisasi disajikan sebagai pengurang investasi jangka panjang non permanen. Investasi non permanen yang akan jatuh tempo dalam waktu kurang dari 12 bulan setelah tanggal pelaporan direklasifikasi menjadi bagian lancar investasi non permanen pada aset lancar.
- c. Hasil dari investasi, seperti bunga dan dividen, diakui sebagai pendapatan dan disajikan pada LRA dan LO. Apabila terdapat hasil investasi yang masih terutang disajikan sebagai piutang pada neraca.

Berikut adalah ilustrasi penyajian investasi jangka panjang pada Neraca SKPKD dibawah ini:

PEMERINTAH KOTA PARIAMAN
SKPKD :
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

URAIAN	20X1	20X0
1	2	3
ASET		
ASET LANCAR		
Jumlah Aset Lancar	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
INVESTASI JANGKA PANJANG		
Investasi Non Permanen		
Investasi kepada BUMN	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
Investasi kepada BUMD	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
Investasi dalam Obligasi	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
Investasi dalam Proyek Pembangunan	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
Dana Bergulir	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
Jumlah Investasi Non Permanen	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Investasi Permanen		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
Investasi - Pemberian Pinjaman Daerah	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
Jumlah Investasi Permanen	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
Jumlah Investasi Jangka Panjang	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
ASET TETAP		
Jumlah Aset Tetap	xx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
DANA CADANGAN		
Jumlah Dana Cadangan	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
ASET LAINNYA		
Jumlah Aset Lainnya	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
JUMLAH ASET	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
KEWAJIBAN		
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
JUMLAH KEWAJIBAN		
EKUITAS		
JUMLAH EKUITAS	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx

BAB V
KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN ASET TETAP

A. KETENTUAN UMUM

Kebijakan akuntansi aset tetap ini tujuannya adalah mengatur perlakuan akuntansi untuk aset tetap meliputi pengakuan, penentuan nilai tercatat, serta penentuan dan perlakuan akuntansi atas penilaian kembali dan penurunan nilai tercatat (carrying value) aset tetap.

1. Ruang Lingkup

Kebijakan akuntansi ini diterapkan untuk seluruh unit pemerintah daerah yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, penilaian, penyajian, dan pengungkapan yang diperlukan.

Kebijakan akuntansi ini tidak diterapkan untuk:

- a. Hutan dan sumber daya alam yang dapat diperbaharui (regenerative natural resources); dan
- b. Kuasa pertambangan, eksplorasi dan penggalian mineral, minyak, gas alam, dan sumber daya alam serupa yang tidak dapat diperbaharui (non- regenerative natural resources).

Namun demikian, kebijakan akuntansi ini berlaku untuk aset tetap yang digunakan untuk mengembangkan atau memelihara aktivitas atau aset yang tercakup dalam kedua hal di atas dan dapat dipisahkan dari aktivitas atau aset tersebut.

2. Definisi Aset Tetap

Aset Tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan, dalam kegiatan Pemerintah Kota Pariaman atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum, dengan istilah-istilah yang digunakan:

- a. Aset,
- b. Aset Tetap,
- c. Biaya Perolehan,
- d. Masa Manfaat,
- e. Nilai Sisa,
- f. Nilai Tercatat,

g. Nilai Wajar.

Secara umum Aset tetap sering merupakan suatu bagian utama aset pemerintah, dan karenanya signifikan dalam penyajian neraca. Termasuk dalam aset tetap pemerintah adalah:

- a. Aset tetap yang dimiliki oleh entitas pelaporan namun dimanfaatkan oleh entitas lainnya, misalnya instansi pemerintah lainnya, universitas, dan kontraktor;
- b. Hak atas tanah.

Tidak termasuk dalam definisi aset tetap adalah aset yang dikuasai untuk dikonsumsi dalam operasi pemerintah, seperti bahan (materials) dan perlengkapan (supplies).

3. Jenis-Jenis Aset Tetap

Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas.

Berikut ini Jenis Akun Aset Tetap (Kode Akun : 1-3) adalah sebagai berikut:

No	Kode Akun	Uraian Akun
1	1-3-01-xx-xx-xxxx	Tanah
2	1-3-02-xx-xx-xxxx	Peralatan dan Mesin
3	1-3-03-xx-xx-xxxx	Gedung dan Bangunan
4	1-3-04-xx-xx-xxxx	Jalan, Irigasi dan Jaringan
5	1-3-05-xx-xx-xxxx	Aset Tetap Lainnya
6	1-3-06-xx-xx-xxxx	Konstruksi dalam Pengerjaan
7	1-3-07-xx-xx-xxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap

Selengkapnya untuk akun Aset Tetap menurut objek, rincian objek dan sub objek mengacu pada Lampiran Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 dan Lampiran Kepmendagri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.

Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.

Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.

Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.

Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.

Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.

Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional Pemerintah Kota Pariaman tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

B. KETENTUAN PELAKSANAAN

1. Pengakuan Aset Tetap

- a. Aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut :
 - 1) Berwujud;
 - 2) Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - 3) Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
 - 4) Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;
dan
 - 5) Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.
- b. Dalam menentukan apakah suatu aset tetap mempunyai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, suatu entitas harus menilai manfaat ekonomi masa depan yang dapat diberikan oleh aset tetap tersebut, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional pemerintah. Manfaat tersebut dapat berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi pemerintah. Manfaat ekonomi masa depan akan mengalir ke suatu entitas dapat

dipastikan bila entitas tersebut akan menerima manfaat dan menerima risiko terkait. Kepastian ini biasanya hanya tersedia jika manfaat dan risiko telah diterima entitas tersebut. Sebelum hal ini terjadi, perolehan aset tidak dapat diakui.

- c. Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh pemerintah dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual.
- d. Pengakuan aset tetap akan andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.
- e. Saat pengakuan aset akan dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum, misalnya sertifikat tanah dan bukti kepemilikan kendaraan bermotor. Apabila perolehan aset tetap belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian tanah yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan sertifikat kepemilikannya di instansi berwenang, maka aset tetap tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas aset tetap tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas sertifikat tanah atas nama pemilik sebelumnya.

2. Pengukuran Aset Tetap

Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan, apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.

Pengukuran dapat dipertimbangkan andal bila terdapat transaksi pertukaran dengan bukti pembelian aset tetap yang mengidentifikasi biayanya. Dalam keadaan suatu aset yang dikonstruksi/dibangun sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan entitas tersebut untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi.

Biaya perolehan aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya

tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.

Pengukuran Aset Tetap diklasifikasikan dengan tahapan sebagai berikut:

2.1. Penilaian Awal Aset Tetap

- a. Barang berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai suatu aset dan dikelompokkan sebagai aset tetap, pada awalnya harus diukur berdasarkan biaya perolehan.
- b. Bila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh.
- c. Suatu aset tetap mungkin diterima pemerintah sebagai hadiah atau donasi. Sebagai contoh, tanah mungkin dihadiahkan ke Pemerintah Kota Pariaman oleh pengembang (developer) dengan tanpa nilai yang memungkinkan Pemerintah Kota Pariaman untuk membangun tempat parkir, jalan, ataupun untuk tempat pejalan kaki. Suatu aset juga mungkin diperoleh tanpa nilai melalui pengimplementasian wewenang yang dimiliki pemerintah. Sebagai contoh, dikarenakan wewenang dan peraturan yang ada, Pemerintah Kota Pariaman melakukan penyitaan atas sebidang tanah dan bangunan yang kemudian akan digunakan sebagai tempat operasi pemerintahan. Untuk kedua hal di atas aset tetap yang diperoleh harus dinilai berdasarkan nilai wajar pada saat aset tetap tersebut diperoleh.
- d. Untuk tujuan pernyataan ini, penggunaan nilai wajar pada saat perolehan untuk kondisi di atas bukan merupakan suatu proses penilaian kembali (revaluasi) dan tetap konsisten dengan biaya perolehan seperti tersebut di atas. Penilaian kembali aset tetap hanya diterapkan pada penilaian untuk periode pelaporan selanjutnya, bukan pada saat perolehan awal.
- e. Untuk keperluan penyusunan neraca awal suatu entitas, biaya perolehan aset tetap yang digunakan adalah nilai wajar pada saat neraca awal tersebut disusun. Untuk periode

selanjutnya setelah tanggal neraca awal, atas perolehan aset tetap baru, suatu entitas menggunakan biaya perolehan atau harga wajar bila biaya perolehan tidak ada.

2.2. Komponen Biaya

- a. Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan. Contoh biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:
 - 1) biaya persiapan tempat;
 - 2) biaya pengiriman awal (initial delivery) dan biaya simpan dan bongkar muat (handling cost);
 - 3) biaya pemasangan (installation cost);
 - 4) biaya profesional seperti arsitek dan insinyur; dan
 - 5) biaya konstruksi.
- b. Tanah diakui pertama kali sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan mencakup harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan maupun yang masih harus dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai. Nilai tanah juga meliputi nilai bangunan tua yang terletak pada tanah yang dibeli tersebut jika bangunan tua tersebut dimaksudkan untuk dimusnahkan.
- c. Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dan yang masih harus dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan
- d. Biaya perolehan gedung dan bangunan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan dan yang masih harus dikeluarkan untuk memperoleh gedung dan bangunan

sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, dan pajak.

- e. Biaya perolehan jalan, irigasi, dan jaringan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan dan yang masih harus dikeluarkan untuk memperoleh jalan, irigasi, dan jaringan sampai siap pakai. Biaya ini meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, irigasi dan jaringan tersebut siap pakai.
- f. Biaya perolehan aset tetap lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan dan yang masih harus dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.
- g. Biaya administrasi dan biaya umum lainnya bukan merupakan suatu komponen biaya aset tetap sepanjang biaya tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung pada biaya perolehan aset atau membawa aset ke kondisi kerjanya. Demikian pula biaya permulaan (start-up cost) dan pra-produksi serupa tidak merupakan bagian biaya suatu aset kecuali biaya tersebut perlu untuk membawa aset ke kondisi kerjanya.
- h. Biaya perolehan suatu aset yang dibangun dengan cara swakelola ditentukan menggunakan prinsip yang sama seperti aset yang dibeli. Setiap potongan dagang dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.

2.3. Konstruksi Dalam Pengerjaan

- a. Jika penyelesaian pengerjaan suatu aset tetap melebihi dan atau melewati satu periode tahun anggaran, maka aset tetap yang belum selesai tersebut digolongkan dan dilaporkan sebagai konstruksi dalam pengerjaan sampai dengan aset tersebut selesai dan siap dipakai.
- b. Dalam PSAP Nomor 08 mengenai Konstruksi Dalam Pengerjaan mengatur secara rinci mengenai perlakuan aset dalam pengerjaan, termasuk di dalamnya adalah rincian biaya konstruksi aset tetap baik yang dikerjakan secara swakelola maupun yang dikerjakan oleh kontraktor. Apabila

tidak disebutkan lain dalam Kebijakan Akuntansi ini maka berlaku prinsip dan rincian yang ada pada PSAP 08.

- c. Konstruksi Dalam Pengerjaan yang sudah selesai dibuat atau dibangun dan telah siap dipakai harus segera direklasifikasikan ke salah satu akun yang sesuai dalam pos aset tetap.

2.4. Perolehan Secara Gabungan

Biaya perolehan dari masing-masing aset tetap yang diperoleh secara gabungan ditentukan dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan.

2.5. Pertukaran Aset (Exchanges of Assets)

- a. Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebagian aset tetap yang tidak serupa atau aset lainnya. Biaya dari pos semacam itu diukur berdasarkan nilai wajar aset yang diperoleh yaitu nilai ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas dan kewajiban lain yang ditransfer/diserahkan.
- b. Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atas suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang serupa. Suatu aset tetap juga dapat dilepas dalam pertukaran dengan kepemilikan aset yang serupa. Dalam keadaan tersebut tidak ada keuntungan dan kerugian yang diakui dalam transaksi ini. Biaya aset yang baru diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat (carrying amount) atas aset yang dilepas.
- c. Nilai wajar atas aset yang diterima tersebut dapat memberikan bukti adanya suatu pengurangan (impairment) nilai atas aset yang dilepas. Dalam kondisi seperti ini, aset yang dilepas harus diturun-nilai- bukukan (written down) dan nilai setelah diturun-nilai-bukukan (written down) tersebut merupakan nilai aset yang diterima. Contoh dari pertukaran atas aset yang serupa termasuk pertukaran bangunan, mesin, peralatan khusus, dan kapal terbang. Apabila terdapat

aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas atau kewajiban lainnya, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama.

2.6. Aset Donasi

- a. Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
- b. Sumbangan aset tetap didefinisikan sebagai transfer tanpa persyaratan suatu aset tetap ke satu entitas, misalnya perusahaan nonpemerintah memberikan bangunan yang dimilikinya untuk digunakan oleh satu unit pemerintah tanpa persyaratan apapun. Penyerahan aset tetap tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta hibah.
- c. Tidak termasuk perolehan aset donasi, apabila penyerahan aset tetap tersebut dihubungkan dengan kewajiban entitas lain kepada pemerintah. Sebagai contoh, satu perusahaan swasta membangun aset tetap untuk pemerintah dengan persyaratan kewajibannya kepada pemerintah telah dianggap selesai. Perolehan aset tetap tersebut harus diperlakukan seperti perolehan aset tetap dengan pertukaran.
- d. Apabila perolehan aset tetap memenuhi kriteria perolehan aset donasi, maka perolehan tersebut diakui sebagai pendapatan operasional.

2.7. Pengeluaran Setelah Perolehan (Subsequent Expenditures)

Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.

Dikarenakan organisasi pemerintah sangatlah beragam dalam jumlah dan penggunaan aset tetap, maka suatu batasan jumlah biaya kapitalisasi (*capitalization thresholds*) tidak dapat diseragamkan untuk seluruh entitas yang ada. Masing-masing entitas harus menetapkan batasan jumlah tersebut dengan

mempertimbangkan kondisi keuangan dan operasionalnya. Bila telah terbentuk maka batasan jumlah biaya kapitalisasi (capitalization thresholds) harus diterapkan secara konsisten dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

2.8. Pengukuran Berikutnya (Subsequent Measurement) Terhadap Pengakuan Awal

Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penilaian kembali, maka aset tetap akan disajikan dengan penyesuaian pada masing-masing akun aset tetap dan akun ekuitas.

2.9. Penyusutan

- a. Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (depreciable assets) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
- b. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional.
- c. Penyesuaian nilai aset tetap dilakukan dengan berbagai metode yang sistematis sesuai dengan masa manfaat. Metode penyusutan yang digunakan harus dapat menggambarkan manfaat ekonomi atau kemungkinan jasa (service potential) yang akan mengalir ke pemerintah.
- d. Masa manfaat aset tetap yang dapat disusutkan harus ditinjau secara periodik dan jika terdapat perbedaan besar dari estimasi sebelumnya, penyusutan periode sekarang dan yang akan datang harus dilakukan penyesuaian.
- e. Metode penyusutan yang dapat dipergunakan antara lain:
 - 1) Metode garis lurus (straight line method);
 - 2) Metode saldo menurun ganda (double declining balance method);
 - 3) Metode unit produksi (unit of production method).
- f. Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut.

2.10. Penilaian Kembali Aset Tetap (Revaluation)

- a. Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap pada umumnya tidak diperkenankan karena Standar Akuntansi Pemerintahan menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran. Penyimpangan dari ketentuan ini mungkin dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.
- b. Dalam hal ini laporan keuangan harus menjelaskan mengenai penyimpangan dari konsep biaya perolehan di dalam penyajian aset tetap serta pengaruh penyimpangan tersebut terhadap gambaran keuangan suatu entitas. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat aset tetap dibukukan dalam akun ekuitas.

2.11. Akuntansi Tanah

- a. Tanah yang dimiliki dan/atau dikuasai pemerintah tidak diperlakukan secara khusus, dan pada prinsipnya mengikuti ketentuan seperti yang diatur pada pernyataan tentang akuntansi aset tetap.
- b. Tidak seperti institusi non pemerintah, pemerintah tidak dibatasi satu periode tertentu untuk kepemilikan dan/atau penguasaan tanah yang dapat berbentuk hak pakai, hak pengelolaan, dan hak atas tanah lainnya yang dimungkinkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku. Oleh karena itu, setelah perolehan awal tanah, pemerintah tidak memerlukan biaya untuk mempertahankan hak atas tanah tersebut. Tanah memenuhi definisi aset tetap dan harus diperlakukan sesuai dengan prinsip-prinsip yang ada pada Kebijakan ini.

2.12. Aset Infrastruktur (Infrastructure Assets)

Beberapa aset biasanya dianggap sebagai aset infrastruktur. Walaupun tidak ada definisi yang universal digunakan, aset ini biasanya mempunyai karakteristik sebagai berikut:

- a. Merupakan bagian dari satu sistem atau jaringan;
- b. Sifatnya khusus dan tidak ada alternatif lain penggunaannya;

- c. Tidak dapat dipindah-pindahkan; dan
- d. Terdapat batasan-batasan untuk pelepasannya.

Walaupun kepemilikan dari aset infrastruktur tidak hanya oleh pemerintah, aset infrastruktur secara signifikan sering dijumpai sebagai aset pemerintah. Aset infrastruktur memenuhi definisi aset tetap dan harus diperlakukan sesuai dengan prinsip-prinsip yang ada pada Pernyataan ini.

Contoh dari aset infrastruktur adalah jaringan, jalan dan jembatan, sistem pembuangan, dan jaringan komunikasi.

3. Penghentian dan Pelepasan (Retirement Disposal)

- a. Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomi masa yang akan datang.
- b. Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
- c. Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

4. Pengungkapan

Laporan keuangan harus mengungkapkan untuk masing-masing jenis aset tetap sebagai berikut:

- a. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (carrying amount);
- b. Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - 1) Penambahan;
 - 2) Pelepasan;
 - 3) Akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada;
 - 4) Mutasi aset tetap lainnya.
- c. Informasi penyusutan, meliputi:
 - 1) Nilai penyusutan;
 - 2) Metode penyusutan yang digunakan;
 - 3) Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;

- 4) Nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode;
- d. Laporan keuangan juga harus mengungkapkan:
- 1) Eksistensi dan batasan hak milik atas aset tetap;
 - 2) Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi berkaitan dengan aset tetap;
 - 3) Jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi; dan
 - 4) Jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.
- e. Jika aset tetap dicatat pada jumlah yang dinilai kembali, maka hal-hal berikut harus diungkapkan:
- 1) Dasar peraturan untuk menilai kembali aset tetap;
 - 2) Tanggal efektif penilaian kembali;
 - 3) Jika ada, nama penilai independen;
 - 4) Hakikat setiap petunjuk yang digunakan untuk menentukan biaya pengganti;
 - 5) Nilai tercatat setiap jenis aset tetap.
5. Perlakuan Khusus
- 5.1. Reklasifikasi dan Koreksi
- a. Aset Tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah secara permanen oleh pimpinan entitas dan tidak lagi memenuhi definisi Aset Tetap maka harus dipindahkan (direklasifikasi) ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya. Reklasifikasi Aset Tetap ke aset lainnya dapat dilakukan sepanjang waktu, tidak tergantung periode laporan.
 - b. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi yang dilakukan agar akun/ pos yang tersaji dalam laporan keuangan menjadi sesuai dengan yang seharusnya. Koreksi Aset Tetap dilakukan dengan menambah atau mengurangi akun Aset Tetap yang bersangkutan. Koreksi Aset Tetap dapat dilakukan kapan saja, pada saat ditemukan kesalahan dan tidak tergantung pada periode pelaporan dan waktu penyusunan laporan.
- 5.2. Aset Tetap Tuntutan Hukum
- Dalam hal terjadi tuntutan hukum, pengelolaan data atas tuntutan hukum yang telah berkekuatan hukum ditatausahakan

dalam sistem aplikasi yang dikelola oleh SKPD terkait. Setiap SKPD yang memiliki perkara tuntutan hukum melakukan pemutakhiran informasi pada sistem informasi tersebut. Selain menyampaikan data tuntutan hukum, setiap SKPD juga melaporkan Putusan Pengadilan yang inkraht atas tuntutan hukum kepada Pemerintah berupa Aset Tetap dalam LKPD dengan perlakuan akuntansi sebagai berikut:

- a. Dalam hal tuntutan hukum telah memiliki putusan pengadilan tetap (inkracht), telah dilakukan teguran (aanmaning) dari PN setempat, tidak dimungkinkan lagi upaya hukum lanjutan/luar biasa dari Pemerintah dan telah dilakukan prosedur penghapusan, maka nilai Aset Tetap tuntutan hukum yang sudah inkraht:
 - 1) tidak disajikan pada Neraca dan diungkapkan dalam CaLK pada LKPD secara agregat (total nilai Aset Tetap TGR tanpa rincian per tuntutan hukum) jika SK penghapusan sudah terbit;
 - 2) dikeluarkan dari Neraca namun tetap disajikan dalam daftar BMD dan diungkapkan dalam CaLK pada LKPD jika SK penghapusan belum terbit.
- b. Dalam hal tuntutan hukum telah memiliki putusan pengadilan tetap (inkracht), telah dilakukan teguran (aanmaning) dari PN setempat, tidak dimungkinkan lagi upaya hukum lanjutan/luar biasa dari Pemerintah namun belum dilakukan prosedur penghapusan, maka Aset Tetap tuntutan hukum yang sudah inkraht tersebut masih disajikan di Neraca dan juga diungkapkan dalam CaLK LKPD; dan
- c. Dalam hal tuntutan hukum masih belum memiliki putusan pengadilan yang inkraht atau masih dimungkinkan dilakukan upaya hukum lanjutan/luar biasa dari Pemerintah, maka Aset Tetap dalam sengketa tetap disajikan pada Neraca dan tidak perlu diungkapkan dalam CaLK LKPD.

5.3. Lainnya

- a. Biaya yang timbul atas penyelesaian sengketa tanah, seperti biaya pengadilan dan pengacara tidak dikapitalisasi sebagai biaya perolehan tanah.
- b. Dalam pelaksanaan konstruksi Aset Tetap secara swakelola adakalanya terdapat sisa material setelah Aset Tetap dimaksud selesai dibangun. Sisa material yang masih dapat digunakan disajikan dalam neraca dan dicatat sebagai persediaan. Namun demikian, pencatatan sebagai Persediaan dilakukan hanya apabila nilai aset yang tersisa material baik dari sisi jumlah/volume maupun dari sisi nilainya.

C. KEBIJAKAN AKUNTANSI KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

1. Ruang Lingkup

Suatu entitas akuntansi yang melaksanakan pembangunan aset tetap untuk dipakai dalam penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dan/atau masyarakat dalam suatu jangka waktu tertentu, baik pelaksanaan pembangunannya dilakukan secara swakelola atau oleh pihak ketiga, wajib menerapkan standar ini.

Sifat aktivitas yang dilaksanakan untuk konstruksi pada umumnya berjangka panjang sehingga tanggal mulai pelaksanaan aktivitas dan tanggal selesainya aktivitas tersebut biasanya jatuh pada periode akuntansi yang berlainan.

Masalah utama akuntansi untuk Konstruksi Dalam Pengerjaan adalah jumlah biaya yang diakui sebagai aset tetap yang harus dicatat sampai dengan konstruksi tersebut selesai dikerjakan.

2. Definisi

Berikut ini adalah istilah-istilah yang digunakan dalam PSAP 08:

- Aset
- Aset Tetap
- Konstruksi Dalam Pengerjaan
- Kontrak Konstruksi
- Kontraktor
- Uang Muka Kerja
- Klaim

- Pemberi Kerja
- Retensi
- Termin.

3. Konstruksi Dalam Pengerjaan

Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, serta aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai. Perolehan melalui kontrak konstruksi pada umumnya memerlukan suatu periode waktu tertentu. Periode waktu perolehan tersebut bisa kurang atau lebih dari satu periode akuntansi.

Perolehan aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi.

4. Kontrak Konstruksi

Kontrak konstruksi dapat berkaitan dengan perolehan sejumlah aset yang berhubungan erat atau saling tergantung satu sama lain dalam hal rancangan, teknologi, fungsi atau tujuan, dan penggunaan utama. Kontrak seperti ini misalnya konstruksi jaringan irigasi. Kontrak konstruksi dapat meliputi:

- a. kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung dengan perencanaan konstruksi aset, seperti jasa arsitektur;
- b. kontrak untuk perolehan atau konstruksi aset;
- c. kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung dengan pengawasan konstruksi aset yang meliputi manajemen konstruksi dan value engineering;
- d. kontrak untuk membongkar atau merestorasi aset dan restorasi lingkungan.

5. Penyatuan dan Segmentasi Kontrak Konstruksi

Ketentuan-ketentuan dalam standar ini diterapkan secara terpisah untuk setiap kontrak konstruksi. Namun, dalam keadaan tertentu, adalah perlu untuk menerapkan pernyataan ini pada suatu komponen kontrak konstruksi tunggal yang dapat diidentifikasi secara terpisah atau suatu kelompok kontrak konstruksi secara bersama agar mencerminkan hakikat suatu kontrak konstruksi atau kelompok kontrak konstruksi.

Jika suatu kontrak konstruksi mencakup sejumlah aset, konstruksi dari setiap aset diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi yang terpisah apabila semua syarat di bawah ini terpenuhi:

- a. Proposal terpisah telah diajukan untuk setiap aset;
- b. Setiap aset telah dinegosiasikan secara terpisah dan kontraktor serta pemberi kerja dapat menerima atau menolak bagian kontrak yang berhubungan dengan masing-masing aset tersebut;
- c. Biaya masing-masing aset dapat diidentifikasi.

Suatu kontrak dapat berisi klausul yang memungkinkan konstruksi aset tambahan atas permintaan pemberi kerja atau dapat diubah sehingga konstruksi aset tambahan dapat dimasukkan ke dalam kontrak tersebut. Konstruksi tambahan diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi terpisah jika:

- a. aset tambahan tersebut berbeda secara signifikan dalam rancangan, teknologi, atau fungsi dengan aset yang tercakup dalam kontrak semula; atau
- b. harga aset tambahan tersebut ditetapkan tanpa memperhatikan harga kontrak semula.

6. Pengakuan Konstruksi Dalam Pengerjaan

Suatu benda berwujud harus diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan jika:

- a. besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh;
- b. biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan c. aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.

Konstruksi Dalam Pengerjaan biasanya merupakan aset yang dimaksudkan digunakan untuk operasional pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat dalam jangka panjang dan oleh karenanya diklasifikasikan dalam aset tetap.

Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika kriteria berikut ini terpenuhi:

- a. Konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan; dan
- b. Dapat memberikan manfaat/jasa sesuai dengan tujuan perolehan.

Suatu Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke aset tetap yang bersangkutan (tanah; peralatan dan mesin; gedung dan

bangunan; jalan, irigasi, dan jaringan; aset tetap lainnya) setelah pekerjaan konstruksi tersebut dinyatakan selesai dan siap digunakan sesuai dengan tujuan perolehannya.

7. Pengukuran

Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.

8. Biaya Konstruksi

Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola:

- a. biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
- b. biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut; dan
- c. biaya lain yang secara khusus dibebankan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.

Biaya-biaya yang berhubungan langsung dengan suatu kegiatan konstruksi antara lain meliputi:

- a. Biaya pekerja lapangan termasuk penyelia;
- b. Biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi;
- c. Biaya pemindahan sarana, peralatan, dan bahan-bahan dari dan ke lokasi pelaksanaan konstruksi;
- d. Biaya penyewaan sarana dan peralatan;
- e. Biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi.

Biaya-biaya yang dapat diatribusikan ke kegiatan konstruksi pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tertentu meliputi:

- a. Asuransi;
- b. Biaya rancangan dan bantuan teknis yang tidak secara langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu;
- c. Biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasi untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan seperti biaya inspeksi.

Biaya semacam itu dialokasikan dengan menggunakan metode yang sistematis dan rasional dan diterapkan secara konsisten pada semua biaya yang mempunyai karakteristik yang sama. Metode alokasi biaya yang dianjurkan adalah metode rata-rata tertimbang atas dasar proporsi biaya langsung. Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi meliputi:

- a. Termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
- b. Kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor berhubung dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan;

Pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi. Kontraktor meliputi kontraktor utama dan kontraktor lainnya.

Pembayaran atas kontrak konstruksi pada umumnya dilakukan secara bertahap (termin) berdasarkan tingkat penyelesaian yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi. Setiap pembayaran yang dilakukan dicatat sebagai penambah nilai Konstruksi Dalam Pengerjaan.

Klaim dapat timbul, umpamanya, dari keterlambatan yang disebabkan oleh pemberi kerja, kesalahan dalam spesifikasi atau rancangan dan perselisihan penyimpangan dalam pengerjaan kontrak.

Jika konstruksi dibiayai dari pinjaman maka biaya pinjaman yang timbul selama masa konstruksi dikapitalisasi dan menambah biaya konstruksi, sepanjang biaya tersebut dapat diidentifikasi dan ditetapkan secara andal.

Biaya pinjaman mencakup biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul sehubungan dengan pinjaman yang digunakan untuk membiayai konstruksi.

Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayar dan yang masih harus dibayar pada periode yang bersangkutan.

Apabila pinjaman digunakan untuk membiayai beberapa jenis aset yang diperoleh dalam suatu periode tertentu, biaya pinjaman periode yang bersangkutan dialokasikan ke masing-masing konstruksi dengan metode rata-rata tertimbang atas total pengeluaran biaya konstruksi.

Apabila kegiatan pembangunan konstruksi dihentikan sementara tidak disebabkan oleh hal-hal yang bersifat force majeure maka biaya pinjaman yang dibayarkan selama masa pemberhentian sementara pembangunan konstruksi dikapitalisasi.

Pemberhentian sementara pekerjaan kontrak konstruksi dapat terjadi karena beberapa hal seperti kondisi force majeure atau adanya campur tangan dari pemberi kerja atau pihak yang berwenang karena berbagai hal. Jika pemberhentian tersebut dikarenakan adanya campur tangan dari pemberi kerja atau pihak yang berwenang, biaya pinjaman selama pemberhentian sementara dikapitalisasi. Sebaliknya jika pemberhentian sementara karena kondisi force majeure, biaya pinjaman tidak dikapitalisasi tetapi dicatat sebagai biaya bunga pada periode yang bersangkutan.

Kontrak konstruksi yang mencakup beberapa jenis pekerjaan yang penyelesaiannya jatuh pada waktu yang berbeda-beda, maka jenis pekerjaan yang sudah selesai tidak diperhitungkan biaya pinjaman. Biaya pinjaman hanya dikapitalisasi untuk jenis pekerjaan yang masih dalam proses pengerjaan.

Suatu kontrak konstruksi dapat mencakup beberapa jenis aset yang masing-masing dapat diidentifikasi sebagaimana dimaksud dalam paragraf di atas. Jika jenis-jenis pekerjaan tersebut diselesaikan pada titik waktu yang berlainan maka biaya pinjaman yang dikapitalisasi hanya biaya pinjaman untuk bagian kontrak konstruksi atau jenis pekerjaan yang belum selesai. Bagian pekerjaan yang telah diselesaikan tidak diperhitungkan lagi biaya pinjaman.

9. Pengungkapan

Suatu entitas harus mengungkapkan informasi mengenai Konstruksi Dalam Pengerjaan pada akhir periode akuntansi:

- a. Rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
- b. Nilai kontrak konstruksi dan sumber pendanaannya.
- c. Jumlah biaya yang telah dikeluarkan dan yang masih harus dibayar;
- d. Uang muka kerja yang diberikan;
- e. Retensi.

Kontrak konstruksi pada umumnya memuat ketentuan tentang retensi, misalnya termin pembayaran terakhir yang masih ditahan oleh pemberi kerja selama masa pemeliharaan. Jumlah retensi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

D. PENYAJIAN PADA DOKUMEN LKPD

Penyajian Aset Tetap adalah berdasarkan biaya perolehan Aset Tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan.

Berikut adalah ilustrasi penyajian Aset Tetap pada Neraca dibawah ini:

PEMERINTAH KOTA PARIAMAN
SKPKD :
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

URAIAN	20X1	20X0
1	2	3
ASET		
ASET LANCAR		
Jumlah Aset Lancar	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
INVESTASI JANGKA PANJANG		
Jumlah Investasi Jangka Panjang	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
ASET TETAP		
Tanah	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Peralatan dan Mesin	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Gedung dan Bangunan	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Jalan, Irigasi dan Jaringan	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Aset Tetap Lainnya	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
Konstruksi Dalam Pengerjaan	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Akumulasi Penyusutan	(xx.xxx.xxx)	(xx.xxx.xxx)
Jumlah Aset Tetap	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
DANA CADANGAN		
Jumlah Dana Cadangan	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
ASET LAINNYA		
Jumlah Aset Lainnya	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
JUMLAH ASET	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
KEWAJIBAN		
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
JUMLAH KEWAJIBAN	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
EKUITAS		
JUMLAH EKUITAS	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx

BAB VI

KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN ASET LAINNYA

A. KETENTUAN UMUM

1. Ruang Lingkup

- a. Kebijakan ini diterapkan pada akuntansi aset lainnya dalam rangka penyusunan laporan neraca.
- b. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/ pelaporan yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk BUMD.

2. Definisi Aset Lainnya

2.1. Kelompok Aset Lainnya

Aset Lainnya adalah aset Pemerintah Kota Pariaman selain aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, dan dana cadangan. Aset Lainnya berdasarkan jenis dan objek, antara lain:

- a. Tagihan Jangka Panjang, terdiri dari :
 - 1) Tagihan Penjualan Angsuran (TPA); dan
 - 2) Tagihan Ganti Rugi (TGR).
- b. Kemitraan dengan Pihak Ketiga,
- c. Aset Tak Burwujud (ATB),
- d. Aset Lain-Lain.

2.2. Tagihan Jangka Panjang

Tagihan jangka panjang adalah merupakan aset lainnya untuk mencatat jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset Pemerintah Kota Pariaman secara angsuran kepada pegawai/kepala daerah dan digunakan untuk mencatat tuntutan atas kerugian daerah yang dilakukan terhadap pegawai negeri bendahara/ bukan bendahara atau pejabat lain dengan tujuan untuk memulihkan kerugian daerah.

2.3. Kemitraan dengan Pihak Ketiga

- a. Aset Lainnya kemitraan adalah aset kerjasama yang timbul dari perjanjian antara Pemerintah Kota Pariaman dengan mitra (badan usaha, pihak ketiga atau investor) yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang

dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan/ atau hak usaha yang dimiliki.

- b. Bangun, Kelola, Serah - BKS (Build, Operate, Transfer - BOT), adalah pola kerjasama berupa pemanfaatan aset pemerintah oleh mitra (badan usaha, pihak ketiga atau investor), dengan cara pihak mitra tersebut mendirikan bangunan dan/ atau sarana lain berikut fasilitasnya serta mendayagukannya dalam jangka waktu tertentu, untuk kemudian menyerahkan kembali aset pemerintah beserta bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya kepada pemerintah setelah berakhirnya jangka waktu yang disepakati (masa konsesi).
- c. Bangun, Serah, Kelola - BSK (Build, Transfer, Operate - BTO) adalah pola kerjasama berupa pemanfaatan aset pemerintah oleh mitra (badan usaha, pihak ketiga atau investor), dengan cara pihak mitra tersebut mendirikan bangunan dan/ atau sarana lain berikut fasilitasnya kemudian menyerahkan aset yang dibangun tersebut kepada pemerintah untuk dikelola oleh pihak lain tersebut selama jangka waktu tertentu yang disepakati (masa konsesi).
- d. Kerjasama Pemanfaatan (KSP) adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah bukan pajak dan sumber pembiayaan lainnya.
- e. Aset Konsesi Jasa adalah aset yang digunakan untuk menyediakan jasa publik atas nama pemberi konsesi dalam suatu perjanjian konsesi jasa, dan aset dimaksud merupakan aset yang:
 - 1) disediakan oleh mitra yang:
 - a) dibangun, dikembangkan, atau peroleh dari pihak lain; atau
 - b) merupakan aset yang dimiliki oleh mitra; atau
 - 2) disediakan oleh pemberi konsesi, yang:
 - a) merupakan aset yang dimiliki oleh pemberi konsesi; atau
 - b) merupakan peningkatan aset pemberi konsesi.

Aset Konsesi Jasa dalam hal ini timbul dari perjanjian konsesi jasa. Perjanjian konsesi jasa adalah perjanjian mengikat antara pemberi konsesi dan mitra dimana:

- 1) mitra menggunakan aset konsesi jasa untuk menyediakan jasa publik atas nama pemberi konsesi selama jangka waktu tertentu;
- 2) mitra diberikan kompensasi atas penyediaan jasa pelayanan publik selama masa perjanjian konsesi jasa.

Lebih lanjut, perjanjian konsesi jasa dimaksud mempunyai karakteristik umum sebagai berikut:

- 1) Pemberi konsesi adalah entitas pemerintah;
- 2) Mitra bertanggungjawab untuk setidaknya beberapa pengelolaan aset konsesi jasa dan penyediaan jasa pelayanan publik terkait dan tidak hanya bertindak sebagai agen atas nama pemberi konsesi;
- 3) Pemerintah mengendalikan atau meregulasi jasa pelayanan publik yang harus diberikan oleh mitra dengan menggunakan aset konsesi jasa, kepada siapa jasa harus diberikan, dan berapa harga/ tarifnya;
- 4) Mitra wajib menyerahkan aset konsesi jasa menjadi barang milik daerah kepada pemberi konsesi dalam kondisi tertentu pada akhir periode perjanjian, baik dengan disertai sedikit atau tanpa pembayaran imbalan tambahan, terlepas dari pihak mana yang awalnya membiayai, dan
- 5) Perjanjian dimaksud diatur dalam suatu perjanjian mengikat yang menetapkan standar kinerja, mekanisme penyesuaian tarif dan pengaturan untuk menengahi perselisihan.

Pemberi konsesi mengakui aset yang disediakan oleh mitra dan peningkatan aset pemberi konsesi yang dipartisipasikan sebagai aset konsesi jasa apabila :

- a. Pemberi konsesi mengendalikan atau mengatur jenis jasa publik yang harus disediakan oleh mitra, kepada siapa jasa publik tersebut diberikan, serta penetapan tarifnya; dan

- b. Pemberi konsesi mengendalikan (yaitu melalui kepemilikan, hak manfaat atau bentuk lain) setiap kepentingan signifikan atas sisa aset diakhir masa konsesi.

Pemberi konsesi dalam hal ini adalah entitas akuntansi/ pelaporan pemerintah pusat yang memberikan hak penggunaan aset konsesi jasa kepada mitra, sedangkan mitra dalam hal ini adalah operator berbentuk badan usaha sebagai pihak dalam perjanjian konsesi jasa yang menggunakan aset konsesi jasa dalam menyediakan jasa publik yang pengendalian asetnya dilakukan oleh pemberi konsesi.

- f. Masa kerjasama, kemitraan, atau konsesi adalah jangka waktu dimana pemerintah dan mitra (badan usaha, pihak ketiga, atau investor) masih terikat dengan perjanjian kemitraan.

2.4. Aset Tak Berwujud (ATB)

ATB didefinisikan sebagai aset non keuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual. ATB merupakan bagian dari Aset Non lancar yang digunakan secara langsung atau tidak langsung untuk kegiatan pemerintah atau yang digunakan masyarakat umum yang memiliki kriteria sebagai berikut:

- a. Dapat diidentifikasi;
- b. Dikendalikan, dikuasai, atau dimiliki oleh pemerintah;
- c. Kemungkinan besar manfaat ekonomi dan sosial atau jasa potensial di masa mendatang mengalir kepada/ dinikmati oleh pemerintah;
- d. Biaya perolehan atau nilai wajar dapat diukur dengan andal.

2.5. Aset Lain-Lain

Aset Lain-lain adalah aset rusak berat dan aset tetap yang tidak digunakan dalam operasional pemerintah dan merupakan aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan dalam aset tidak

berwujud, tagihan jangka panjang dan kemitraan dengan pihak ketiga.

3. Jenis-Jenis Aset Lainnya

Jenis-jenis Aset Lainnya menurut objek, rincian objek dan sub rincian objek, sebagai berikut:

3.1. Tagihan Jangka Panjang : Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) kode akun: 1-5-01-01 dan Tagihan Ganti Kerugian Daerah (TGKD) kode akun: 1-5-01-02, yaitu:

No	Kode Akun	Uraian Akun
1	1-5-01-01-01-0001	TPA Rumah Negara Golongan III.
2	1-5-01-01-02-0001	TPA Kendaraan Perorangan Dinas
3	1-5-01-02-01-0001	TGKD Terhadap Bendahara
4	1-5-01-02-02-0001	TGKD Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat lain.

3.2. Kemitraan dengan Pihak Ketiga kode akun: 1-5-02-01, yaitu:

No	Kode Akun	Uraian Akun
1	1-5-02-01-01-0001	Sewa
2	1-5-02-01-01-0002	Kerjasama Pemanfaatan
3	1-5-02-01-01-0003	Bangun Guna Sewa (BGS)/ Bangun Serah Guna (BSG)
4	1-5-02-01-01-0004	Kerjasama Penyediaan Infrstruktur

3.3. Aset Tak Berwujud (ATB) kode akun: 1-5-03-01, yaitu:

No	Kode Akun	Uraian Akun
1	1-5-03-01-01-0001	Goodwill
2	1-5-03-01-01-0002	Lisensi dan Franchise
3	1-5-03-01-01-0003	Hask Cipta
4	1-5-03-01-01-0004	Hak Paten
5	1-5-03-01-01-0005	Software
6	1-5-03-01-01-0006	Kajian
7	1-5-03-01-01-0007	ATB yang mempunyai Nilai Sejarah/budaya
8	1-5-03-01-01-0008	ATB dalam Pengerjaan
9	1-5-03-01-01-0009	ATB Lainnya.

3.4. Aset Lain-Lain kode akun: 1-5-04-01, yaitu:

No	Kode Akun	Uraian
1	1-5-04-01-01-0001	Aset Rusah Berat/ Usang
2	1-5-04-01-01-0002	Aset Tetap yang tidak Digunakan dalam Operasional Pemerintah.

B. KETENTUAN PELAKSANAAN

1. Pengakuan Aset Lainnya

1.1. Pengakuan Tagihan Jangka Panjang

Secara umum aset lainnya sebagai tagihan jangka panjang dapat diakui pada saat:

- a. Potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh Pemerintah Kota Pariaman dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
- b. Diterima atau kepemilikannya dan / atau penguasaannya berpindah.
- c. Diperoleh melalui pengeluaran kas maupun tanpa pengeluaran kas dapat diakui pada saat terjadinya transaksi berdasarkan dokumen perolehan yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.
- d. Berkurang melalui penerimaan kas maupun tanpa penerimaan kas, diakui pada saat terjadinya transaksi berdasarkan dokumen yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.

1.2. Pengakuan Kemitraan dengan Pihak Ketiga

- a. Setelah adanya aktivitas dan transaksi kerjasama sewa kedua belah pihak yang mempunyai kekuatan hukum yang sah.
- b. Pengakuan aset kemitraan pola kerjasama pemanfaatan BGS:
 - 1) BMD yang dipartisipasikan dalam pola kerjasama pemanfaatan BKS diakui sebagai aset kemitraan pada saat telah terdapat BAST kerjasama pemanfaatan atau dokumen yang dipersamakan.
 - 2) Aset berupa bangunan dan/ atau sarana, berikut fasilitasnya yang berasal dari mitra pada masa kerjasama

dijelaskan secara memadai di Catatan atas Laporan Keuangan.

- 3) Pada akhir masa kerjasama pemanfaatan BGS, aset berupa bangunan dan/ atau sarana, berikut fasilitasnya yang berasal dari mitra diakui sebagai BMD sesuai dengan BAST atau dokumen yang dipersamakan dan pendapatan pada saat yang sama.
 - 4) Dalam hal perjanjian kerjasama mensyaratkan sejumlah kecil pembayaran oleh pemerintah diakhir masa kerjasama sesuai dengan BAST atau dokumen yang dipersamakan, maka selisih nilai buku aset yang berasal dari mitra dan sejumlah kecil pembayaran diakui sebagai pendapatan.
- c. Pengakuan aset kemitraan pola kerjasama pemanfaatan BSG:
- 1) BMD lain yang dipartisipasikan dalam pola kerjasama pemanfaatan BSG diakui sebagai aset kemitraan pada saat telah terdapat BAST kerjasama pemanfaatan atau dokumen yang dipersamakan.
 - 2) Aset berupa bangunan dan/ atau sarana, berikut fasilitasnya yang berasal dari mitra diakui sebagai aset kemitraan dan pendapatan tangguhan (kewajiban/ liabilities) pada saat telah terdapat BAST operasi kerjasama pemanfaatan atau dokumen yang dipersamakan.
- d. Pengakuan aset kemitraan pola perjanjian konsesi jasa:
- 1) Aset kemitraan diakui dan timbul dari pola perjanjian konsesi jasa pada saat diserahkan sesuai dengan berita acara serah terima atau dokumen yang dipersamakan, dimana komponen aset konsesi jasa dalam rangka penyediaan pelayanan publiknya hanya yang berasal atau disediakan oleh pemberi konsesi, yang merupakan aset yang dimiliki oleh pemberi konsesi atau peningkatan aset pemberi konsesi.
 - 2) Untuk komponen aset konsesi jasa dalam rangka penyediaan pelayanan publiknya yang berasal atau

disediakan oleh mitra, baik yang dibangun, dikembangkan, atau diperoleh oleh pihak lain maupun yang dimiliki oleh mitra, belum dilakukan pengakuan asetnya di Neraca dan hanya dilakukan penyajian dan pengungkapan yang memadai di Catatan atas Laporan Keuangan.

1.3. Pengakuan Aset Tak Berwujud

ATB diakui jika, seluruh syarat berikut ini terpenuhi yaitu:

- a. Dapat diidentifikasi;
- b. Dikendalikan, dikuasai, atau dimiliki entitas;
- c. Kemungkinan besar manfaat ekonomi dan sosial atau jasa potensial di masa mendatang mengalir kepada/ dinikmati oleh entitas; dan
- d. Biaya perolehan atau nilai wajarnya dapat diukur dengan andal.

Untuk ATB yang diperoleh dari pengembangan internal, kriteria pengakuannya dikelompokkan dalam dua tahap yaitu:

- a. Tahap penelitian/ riset; dan
- b. Tahap pengembangan.

Dalam tahap penelitian/riset, semua pengeluaran yang terkait dengan aktivitas penelitian tidak dapat diakui sebagai ATB. Pengeluaran dalam tahap penelitian diakui sebagai beban pada saat terjadinya. Contoh dari kegiatan penelitian diantaranya:

- a. Kegiatan/ aktivitas yang bertujuan untuk memperoleh pengetahuan baru;
- b. Pencarian, evaluasi dan seleksi akhir untuk penerapan atas penemuan penelitian atau pengetahuan lainnya;
- c. Pencarian alternatif bahan baku, peralatan, produk, proses, sistem ataupun layanan; dan/ atau
- d. Perumusan formula/ rumus, rancangan, evaluasi dan seleksi akhir atas alternatif yang tersedia untuk peningkatan material, peralatan, produk, proses, sistem dan layanan yang baru atau yang diperbaiki.

Dalam tahap pengembangan, pengakuan suatu ATB harus memenuhi semua syarat di bawah ini yaitu:

- a. Kelayakan teknis atas penyelesaian ATB sehingga dapat tersedia untuk digunakan atau dimanfaatkan;
- b. Keinginan untuk menyelesaikan dan menggunakan atau memanfaatkan ATB tersebut;
- c. Kemampuan untuk menggunakan dan memanfaatkan ATB tersebut;
- d. Manfaat ekonomi dan/ atau sosial di masa depan;
- e. Ketersediaan sumber daya teknis, keuangan, dan sumber daya lainnya yang cukup untuk menyelesaikan pengembangan dan penggunaan atau pemanfaatan ATB tersebut; dan
- f. Kemampuan untuk mengukur secara memadai pengeluaran-pengeluaran yang diatribusikan ke ATB selama masa pengembangan.

Contoh tahap pengembangan diantaranya:

- a. Desain, konstruksi dan percobaan sebelum proses produksi prototipe atau model;
- b. Desain, konstruksi dan pengoperasian kegiatan percobaan proses produksi yang belum berjalan pada skala ekonomis yang menguntungkan untuk produksi komersial; dan/ atau
- c. Desain, konstruksi dan percobaan beberapa alternatif pilihan, untuk bahan, peralatan, produk, proses, sistem atau pelayanan yang sifatnya baru atau sedang dikembangkan.

1.4. Pengakuan Aset Lain-Lain

Pengakuan aset lain-lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif Pemerintah Kota Pariaman dan direklasifikasikan ke dalam aset lain-lain.

2. Pengukuran Aset Lainnya

2.1. Pengukuran Tagihan Jangka Panjang

- a. TPA dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan setelah dikurangi dengan angsuran yang telah dibayarkan oleh pegawai ke kas umum daerah atau berdasarkan daftar saldo tagihan penjualan angsuran.

- b. Tuntutan Perbendaharaan dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keputusan Pembebanan setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh bendahara yang bersangkutan ke kas umum daerah.
- c. TGKD dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTM) setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh pegawai yang bersangkutan ke Kas Umum Daerah (KUD).

2.2. Pengukuran Kemitraan dengan Pihak Ketiga

- a. Pengukuran aset kemitraan pola kerjasama pemanfaatan BGS
 - 1) Barang Milik Daerah (BMD) lain yang dipartisipasikan dalam pola kerjasama pemanfaatan BGS yang diakui sebagai aset kemitraan, diukur sebesar nilai bersih yang tercatat atau nilai wajar pada saat telah terdapat BAST atau dokumen yang dipersamakan, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji/guna.
 - 2) Aset berupa bangunan dan/ atau sarana, berikut fasilitasnya yang berasal dari mitra di jelaskan secara memadai CaLK.
- b. Pengukuran aset kemitraan pola kerjasama pemanfaatan BSG
 - 1) BMD lain yang dipartisipasikan dalam pola kerjasama pemanfaatan BSG yang diakui sebagai aset kemitraan, diukur sebesar nilai tercatat aset atau nilai wajar aset pada saat BAST atau dokumen yang dipersamakan, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji/guna.
 - 2) Aset berupa bangunan dan/atau sarana, berikut fasilitasnya yang berasal dari mitra yang diakui sebagai aset kemitraan, diukur sebesar nilai wajar konstruksi bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya atau penambahan kapitalisasi aset pada BMD yang dipartisipasikan sesuai dengan BAST atau dokumen yang dipersamakan.
- c. Pengukuran aset kemitraan pola perjanjian konsesi jasa
 - Komponen aset konsesi jasa dalam rangka penyediaan pelayanan publiknya yang berasal atau disediakan oleh

pemberi konsesi, yang merupakan aset yang dimiliki oleh pemberi konsesi atau peningkatan aset pemberi konsesi, diukur sebesar nilai awal perolehan atau tercatat perolehan asetnya di BMD lain.

2.3. Pengukuran Aset Tak Berwujud

Pengukuran ATB dapat dilakukan pada saat perolehan awal serta pada saat setelah perolehan awal. Pada saat perolehan, ATB dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian ATB dengan menggunakan biaya perolehan tidak dimungkinkan, maka nilai ATB berdasar pada nilai wajar pada saat perolehan. Pada kondisi terdapat pengeluaran setelah perolehan yang dapat diatribusikan langsung terhadap ATB tertentu, maka pengeluaran tersebut dapat dikapitalisasi ke dalam nilai suatu ATB. Pengeluaran setelah perolehan ATB dapat dikapitalisasi apabila memenuhi salah satu kriteria ini:

- a. Manambah sisa umur manfaat ekonomis selanjutnya; atau
- b. Meningkatkan nilai guna dalam bentuk peningkatan kapasitas, efektivitas, efisiensi.

ATB yang diperoleh melalui pembelian diukur dengan harga perolehan, yaitu harga yang harus dibayar entitas untuk memperoleh suatu ATB hingga siap untuk digunakan dan ATB tersebut mempunyai manfaat ekonomi yang diharapkan dimasa datang atau jasa potensial yang melekat pada aset tersebut akan mengalir kepada/ dinikmati oleh entitas tersebut. Apabila ATB diperoleh secara gabungan, harus dihitung nilai untuk masing-masing aset, yaitu dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan.

Biaya untuk memperoleh ATB dengan pembelian terdiri dari:

- a. Harga beli, termasuk biaya import dan pajak-pajak, setelah dikurangi dengan potongan harga dan rabat;
- b. Setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.

Contoh dari biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:

- 1) Biaya staf yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
- 2) Biaya profesional yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
- 3) Biaya pengujian untuk menjamin aset tersebut dapat berfungsi secara baik.

Pengukuran ATB yang diperoleh pengembangan secara internal, misalnya hasil dari kegiatan pengembangan yang memenuhi syarat pengakuan, diakui sebesar biaya perolehan yang meliputi biaya yang dikeluarkan sejak memenuhi kriteria pengakuan.

Pengeluaran atas unsur ATB yang awalnya telah diakui oleh entitas sebagai beban tidak boleh diakui sebagai bagian dari harga perolehan ATB di kemudian hari. ATB yang dihasilkan dari pengembangan software komputer, maka pengeluaran yang dapat dikapitalisasi adalah pengeluaran tahap pengembangan aplikasi.

Aset yang memenuhi definisi dan syarat pengakuan ATB, namun biaya perolehannya tidak dapat ditelusuri disajikan sebesar nilai wajar.

Terhadap ATB dilakukan amortisasi, kecuali atas ATB yang memiliki masa manfaat tidak terbatas. Namun demikian, perlu dipastikan benar-benar aset tersebut memiliki masa manfaat tidak terbatas atau sebaliknya masa manfaatnya masih dapat diestimasi khususnya terkait dengan saat dimana aset dimaksud tidak akan memiliki nilai lagi, misalnya karena adanya teknologi yang lebih baru atau yang lebih canggih. Amortisasi dapat dilakukan dengan berbagai metode seperti garis lurus, metode saldo menurun, dan metode unit produksi.

2.4. Pengukuran Aset Lain-Lain

- a. Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam Aset Lain-lain menurut nilai tercatatnya.

- b. Aset lain - lain yang berasal dari reklasifikasi aset tetap disusutkan mengikuti kebijakan penyusutan aset tetap.
- c. Proses penghapusan terhadap aset lain - lain dilakukan paling lama 12 (dua belas) bulan sejak direklasifikasi kecuali ditentukan lain menurut ketentuan perundang-undangan.

3. Pengungkapan Aset Lainnya

3.1. Pengungkapan Tagihan Jangka Panjang

Pengungkapan aset lainnya (Tagihan Jangka Panjang) dalam CaLK, sekurang-kurangnya mencakup hal-hal sebagai berikut:

- a. Rincian aset lainnya (TPA dan TKPD);
- b. Pengungkapan TPA pada kontrak/berita acara penjualan aset setelah dikurangi dengan angsuran yang telah dibayarkan oleh pegawai/pejabat lain disetor ke KUD atau berdasarkan daftar saldo tagihan penjualan angsuran;
- c. Surat Tuntutan Perbendaharaan dengan penetapan nilai nominal dalam Surat Keputusan Pembebanan setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh bendahara yang bersangkutan ke KUD;
- d. Pengungkapan dalam Surat Keterangan Tanggung jawab Mutlak (SKTM) setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh pegawai/pejabat lain yang bersangkutan ke KUD; dan
- e. Informasi dan dokumen penting lainnya.

3.2. Pengungkapan Kemitraan dengan Pihak Ketiga

- a. Aset kemitraan disajikan di neraca pada pos aset lainnya, termasuk dalam hal ini aset kemitraan pola perjanjian konsesi jasa yang komponen aset konsesi jasa dalam rangka penyediaan pelayanan publiknya berasal atau disediakan oleh pemberi konsesi, yang merupakan aset yang dimiliki oleh pemberi konsesi atau peningkatan aset pemberi konsesi.

Penyajian dan pengakuan di Neraca terhadap aset kemitraan pola perjanjian konsesi jasa yang komponen aset konsesi jasanya berasal atau disediakan oleh mitra, dilakukan dengan memperhatikan pengaturan dan tanggal efektif berlakunya Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan

yang mengatur mengenai perjanjian konsesi jasa - pemberi konsesi jasa.

- b. Hal-hal yang dipertimbangkan dalam menetapkan pengungkapan yang tepat dalam Catatan atas Laporan Keuangan berkaitan dengan aset kemitraan, antara lain:
 - 1) Deskripsi perjanjian, kontrak, atau perikatan yang dipersamakan.
 - 2) Ketentuan yang signifikan dalam perjanjian kemitraan yang dapat mempengaruhi perubahan suatu jumlah nilai, periode waktu, dan kepastian aliran uang di masa depan (misalnya masa konsesi, adanya sejumlah pembayaran oleh pemerintah atas penyerahan aset di akhir masa konsesi, atau negosiasi ulang)
 - 3) Hal-hal umum perjanjian kemitraan pola kerjasama pemanfaatan BGS sehubungan:
 - a) Pengungkapan BMD lain yang direklasifikasi sebagai aset kemitraan pola kerjasama pemanfaatan BGS;
 - b) Pengungkapan aset berupa bangunan dan/ atau sarana, berikut fasilitasnya yang berasal dari mitra pada masa kerjasama pemanfaatan BGS;
 - c) Pengungkapan ketentuan tentang kontribusi tetap yang harus dibayar / disetor oleh mitra kerjasama ke Rekening Kas Daerah;
 - d) Pengungkapan hak untuk menenma aset berupa bangunan dan/ atau sarana, berikut fasilitasnya yang berasal dari mitra di akhir masa kerjasama;
 - e) Opsi pembaharuan atau perpanjangan dan penghentian kerjasama pemanfaatan BGS;
 - f) Apabila ada, pengungkapan yang mensyaratkan sejumlah kecil pembayaran oleh pemerintah diakhir masa kerjasama.
 - 4) Hal-hal umum perjanjian kemitraan pola kerjasama pemanfaatan BSG sehubungan:
 - a) Pengungkapan BMD yang direklasifikasi sebagai aset kemitraan pola kerjasama pemanfaatan BSG;

- b) Pengungkapan aset berupa bangunan dan/ atau sarana, berikut fasilitasnya yang berasal dari mitra pada masa kerjasama pemanfaatan BSG;
 - c) Pengungkapan ketentuan tentang kontribusi tetap yang harus dibayar/ disetor mitra kerjasama ke Rekening Kas Umum Daerah
 - d) Opsi pembaharuan atau perpanjangan dan penghentian kerjasama pemanfaatan BSG.
- 5) Hal-hal umum kemitraan pola perjanjian konsesi jasa sehubungan:
- a) Deskripsi perjanjian, kontrak, atau perikatan yang dipersamakan sehubungan perjanjian konsesi jasa;
 - b) Sifat dan tingkat (misalnya kuantitas, jangka waktu, atau nilai) dari:
 - (1) Hak untuk menggunakan aset yang ditentukan;
 - (2) Hak yang mengharuskan mitra menyediakan jasa publik yang ditentukan dalam pelaksanaan perjanjian konsesi jasa;
 - (3) Nilai buku aset konsesi jasa yang masih diakui pada tanggal laporan keuangan, termasuk aset milik pemberi konsesi yang direklasifikasi sebagai aset konsesi jasa;
 - (4) Hak untuk menerima aset yang ditentukan di akhir masa perjanjian konsesi jasa;
 - (5) Opsi pembaharuan atau perpanjangan dan penghentian operasi konsesi jasa;
 - (6) Ketentuan hak dan tanggung jawab lainnya, misalnya perbaikan besar komponen utama aset konsesi jasa (overhaul);
 - (7) Ketentuan pemberian ijin atau akses bagi mitra terhadap aset konsesi jasa atau aset selain aset konsesi jasa guna memperoleh pendapatan; dan
 - c) Perubahan dalam perjanjian konsesi jasa yang terjadi pada periode laporan keuangan tahun berjalan.

3.3. Pengungkapan Aset Tak Berwujud

Penyajian ATB dalam neraca sebagai bagian dari "Aset Lainnya". Hal-hal yang diungkapkan dalam Laporan Keuangan atas ATB antara lain sebagai berikut:

- a. Rincian masing-masing pos ATB yang signifikan;
- b. ATB yang memiliki masa manfaat tak terbatas atau terbatas, jika masa manfaat terbatas diungkapkan tingkat amortisasi yang digunakan atau masa manfaatnya;
- c. Masa manfaat dan tingkat amortisasi yang digunakan;
- d. Nilai tercatat bruto dan akumulasi amortisasi pada awal dan akhir periode;
- e. ATB yang mengalami penurunan nilai yang signifikan, jika ada;
- f. Penghentian dan pelepasan ATB, jika ada;
- g. Perubahan-perubahan dan alasan perubahan terhadap periode amortisasi atau metode amortisasi, jika ada;
- h. Keberadaan ATB yang dimiliki bersama, jika ada; dan
- i. Indikasi penurunan nilai ATB yang lebih cepat dari yang diperkirakan semula, jika ada.

3.4. Pengungkapan Aset Lain-Lain

- a. Aset Lain-lain disajikan di dalam kelompok Aset Lainnya dan diungkapkan secara memadai di dalam CaLK.
- b. Hal-hal yang perlu diungkapkan antara lain adalah faktor-faktor yang menyebabkan dilakukannya penghentian penggunaan, jenis aset tetap yang dihentikan penggunaannya, dan informasi lainnya yang relevan.

4. Penghentian, Pelepasan dan Akumulasi Amortisasi ATB

4.1. Penghentian dan Pelepasan ATB

Aset Tak Berwujud (ATB) diperoleh dengan maksud untuk digunakan dalam mendukung kegiatan operasional pemerintah. Namun demikian, pada saatnya suatu ATB harus dihentikan dari penggunaannya. Beberapa keadaan dan alasan penghentian ATB antara lain adalah penjualan, pertukaran, hibah, atau berakhirnya masa manfaat ATB sehingga perlu diganti dengan yang baru. Secara umum, penghentian ATB dilakukan pada saat

dilepaskan atau ATB tersebut tidak lagi memiliki manfaat ekonomi masa depan yang diharapkan dari penggunaannya. Pelepasan ATB di lingkungan pemerintah lazim juga disebut sebagai pemindahtanganan.

Jika ATB tidak dapat digunakan karena ketinggalan zaman, tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi yang makin berkembang, rusak berat, atau masa kegunaannya telah berakhir, maka ATB tersebut hakekatnya tidak lagi memiliki manfaat ekonomi masa depan, sehingga penggunaannya harus dihentikan.

Jika ATB dihentikan dari penggunaannya, baik karena dipindah- tangankan maupun karena berakhirnya masa manfaat atau tidak lagi memiliki manfaat ekonomi, maka pencatatan ATB yang bersangkutan harus dikoreksi.

Penghentian ATB merupakan akibat dari pemindahtanganan dengan cara dijual atau dipertukarkan sehingga pada saat terjadinya transaksi belum seluruh nilai buku ATB yang bersangkutan habis diamortisasi, maka selisih antara harga jual atau harga pertukarannya dengan nilai buku ATB terkait diperlakukan sebagai pendapatan/beban dari kegiatan non operasional pada Laporan Operasional (LO). Penerimaan kas akibat penjualan dibukukan sebagai pendapatan dan dilaporkan pada Laporan Realisasi Anggaran (LRA). Sedangkan kas dari penjualan ATB dimaksud sebesar nilai bukunya dikelompokkan sebagai kas dari aktifitas investasi pada Laporan Arus Kas (LAK).

4.2. Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud (ATB)

- a. Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud-Lisensi dan Frenchise, digunakan untuk mencatat akumulasi amortisasi aset tidak berwujud-lisensi dan frenchise.
- b. Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud-Hak Cipta, digunakan untuk mencatat akumulasi amortisasi aset tidak berwujud-hak cipta.
- c. Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud-Hak Paten, digunakan untuk mencatat akumulasi amortisasi aset tidak berwujud-hak paten.

d. Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud-Software, digunakan untuk mencatat akumulasi amortisasi aset tidak berwujud- software.

Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud-Kajian, digunakan untuk mencatat akumulasi amortisasi aset tidak berwujud-kajian.

Umur ekonomis untuk ATB-Kajian dengan umur manfaat terbatas dibagi menjadi:

Kelompok ATB	Masa Manfaat	Tarif
Soft ware	4 tahun	25,00%
License dan Franchice	8 tahun	12,50%
Hak Cipta, Paten dan hak lainnya	16 tahun	6,25%
Hasil Kajian/ Pengembangan	20 tahun	5,00%

5. Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya

a. Akumulasi Penyusutan Kemitraan Dengan Pihak Ketiga-Sewa

Digunakan untuk mencatat akumulasi atas penyusutan kemitraan dengan pihak ketiga yang merupakan pendayagunaan barang milik daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD dan/atau optimalisasi BMD dengan tidak mengubah status kepemilikan melalui kemitraan dengan pihak ketiga dalam bentuk sewa.

b. Akumulasi Penyusutan Kemitraan Dengan Pihak Ketiga-Kerjasama Pemanfaatan

Digunakan untuk mencatat akumulasi atas penyusutan kemitraan dengan pihak ketiga yang merupakan pendayagunaan barang milik daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD dan/atau optimalisasi barang milik daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan melalui kemitraan dengan pihak ketiga dalam bentuk kerjasama pemanfaatan.

c. Akumulasi Penyusutan Kemitraan Dengan Pihak Ketiga-Bangun Guna

Serah/Bangun Serah Guna (BGS/BSG) Digunakan untuk mencatat akumulasi atas penyusutan kemitraan dengan pihak ketiga yang merupakan pendayagunaan barang milik daerah yang tidak

digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD dan/atau optimalisasi barang milik daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan melalui kemitraan dengan pihak ketiga dalam bentuk bangun guna serah/bangun serah guna (BGS/BSG).

- d. Akumulasi Penyusutan Kemitraan Dengan Pihak Ketiga -Kerjasama Penyediaan Infrastruktur Digunakan untuk mencatat akumulasi atas penyusutan kemitraan dengan pihak ketiga yang merupakan pendayagunaan barang milik daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD dan/atau optimalisasi barang milik daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan melalui kemitraan dengan pihak ketiga dalam bentuk kerjasama penyediaan infrastruktur.

C. PENYAJIAN PADA DOKUMEN LKPD

Berdasarkan aktivitas dan transaksi yang telah melalui tahapan proses SAP dan ketentuan peraturan perundang-undangan, untuk laporan pertanggung- jawaban secara akuntabel disajikan melalui LKPD.

Dokumen LKPD yang sangat berkaitan dengan akun kelompok Aset Lainnya, antara lain penyajiannya pada:

1. Penyajian pada Laporan Operasional (LO), antara lain :
 - a. Akun Pendapatan pada Jenis Lain-Lain PAD yang Sah.
 - b. Akun Penyusutan dan Amortisasi pada jenis Beban Amortisasi ATB dan penyusutan Aset lainnya.
2. Penyajian pada Laporan Arus Kas (LAK), antara lain:
 - a. Arus Kas dari Aktivitas Operasi (Arus Masuk Kas : Lain-Lain PAD yang Sah).
 - b. Arus Kas dari Aktivitas Investasi (Arus Masuk Kas : penjualan Aset lainnya) (Arus Keluar Kas : perolehan Aset lainnya).
3. Penyajian pada Neraca, sesuai akun, kelompok, jenis dan objek Aset Lainnya.
4. Penyajian pada Catatan atas Laporan Keuangan, diungkapkan secara rinci dan relevan.

Berikut ini ilustrasi penyajian Akun kelompok/jenis-jenis Aset Lainnya pada Neraca, dibawah ini:

PEMERINTAH KOTA PARIAMAN
SKPKD :
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

URAIAN	20X1	20X0
1	2	3
ASET		
ASET LANCAR		
Jumlah Aset Lancar	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
INVESTASI JANGKA PANJANG		
Jumlah Investasi Jangka Panjang	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
ASET TETAP		
Jumlah Aset Tetap	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
DANA CADANGAN		
Jumlah Dana Cadangan	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
ASET LAINNYA		
Tagihan Jangka Panjang		
Tagihan Penjualan Angsuran	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
Tagihan Ganti Rugi	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Aset Tak Berwujud	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
Aset Lain-Lain	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud	(xxx.xxx)	(xxx.xxx)
Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya	(x.xxx.xxx)	(x.xxx.xxx)
Jumlah Aset Lainnya	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
JUMLAH ASET	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
KEWAJIBAN		
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
JUMLAH KEWAJIBAN	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
EKUITAS		
JUMLAH EKUITAS	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx

BAB VII

KEBIJAKAN AKUNTANSI PROPERTI INVESTASI

A. DEFINISI

Untuk memberikan pemahaman yang komprehensif terhadap akuntansi properti investasi, definisi yang biasa digunakan dalam transaksi pencatatan properti investasi, sebagai berikut:

1. Properti adalah harta berupa tanah dan/ atau bangunan serta sarana dan prasarana yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari tanah dan/ atau bangunan yang dimaksudkan.
2. Properti investasi adalah properti untuk menghasilkan pendapatan sewa atau untuk meningkatkan nilai aset atau keduanya, dan tidak untuk:
 - a. digunakan dalam kegiatan pemerintahan, dimanfaatkan oleh masyarakat umum, dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa atau untuk tujuan administratif; atau
 - b. dijual dan/ atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
3. Properti yang digunakan sendiri adalah properti yang dikuasai (oleh pemilik atau penyewa melalui sewa pembiayaan) untuk kegiatan pemerintah, dimanfaatkan oleh masyarakat umum, dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa atau untuk tujuan administratif.
4. Nilai tercatat adalah nilai buku aset, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan.
5. Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang telah dan yang masih wajib dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang telah dan yang masih wajib diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.
6. Metode biaya adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi berdasarkan biaya perolehan.
7. Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.

B. PENGAKUAN

Barang Milik Daerah (BMD) berupa properti diakui sebagai properti investasi apabila BMD properti untuk digunakan menghasilkan pendapatan sewa atau untuk dimaksudkan meningkatkan nilai aset atau keduanya, dan tidak untuk:

1. digunakan dalam kegiatan pemerintahan, dimanfaatkan oleh masyarakat umum, dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa atau untuk tujuan administratif; atau
2. dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. BMD properti yang tidak digunakan diakui sebagai properti investasi pada saat diterbitkannya Surat Permintaan Klarifikasi Tertulis oleh pengelola barang yaitu pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan BMD.

BMD properti yang digunakan menghasilkan pendapatan sewa dikecualikan untuk diakui sebagai properti investasi sesuai Keputusan Penetapan Status Penggunaan BMD atau dokumen yang dipersamakan, apabila:

1. digunakan sendiri dalam kegiatan pemerintahan, dimanfaatkan oleh masyarakat umum, dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa atau untuk tujuan administratif;
2. digunakan untuk bantuan sosial yang menghasilkan tingkat pendapatan sewa di bawah harga pasar dalam rangka kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Kota Pariaman;
3. digunakan untuk tujuan strategis dalam rangka kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Kota Pariaman;
4. digunakan sendiri tetapi sesekali disewakan kepada pihak lain;
5. digunakan secara sebagian untuk menghasilkan pendapatan sewa dan sebagian lain digunakan untuk kegiatan operasional pemerintah, apabila masing-masing bagian aset tersebut tidak dapat dijual terpisah dan ditatausahakan BMD-nya tidak secara terpisah, dan tidak memenuhi kriteria signifikansi properti investasi yaitu:
 - a. luasan area bagian yang digunakan untuk menghasilkan pendapatan sewa menempati perbandingan 3:4 (75%) luasan area dari area bagian properti digunakan sendiri (25%); atau

- b. intensitas yang digunakan untuk menghasilkan pendapatan sewa dari pihak eksternal yang tidak memenuhi properti yang digunakan sendiri dengan perbandingan 3:4 (75%) dari intensitas properti digunakan sendiri (25%).

C. PENGUKURAN DAN PENYAJIAN PEROLEHAN AWAL

Terhadap BMD properti yang diperoleh sebelum tahun 2022 dan memenuhi kriteria karakteristik pengakuan properti investasi, maka BMD properti dimaksud diakui sebagai properti investasi secara prospektif, yaitu nilainya diukur sebesar sesuai dengan nilai tercatatnya. Dalam hal ini dilakukan reklasifikasi pada Neraca untuk disajikan tidak lagi sebagai pos Aset Tetap dan/ atau pos Aset Lainnya, tetapi disajikan dalam pos tersendiri sebagai pos Properti Investasi.

Perolehan awal BMD properti yang baru dan memenuhi karakteristik properti investasi di 2022 dan tahun selanjutnya, diperlakukan sebagai berikut:

1. Perolehan awal properti investasi yang timbul dari transaksi pengadaan baru BMD properti, diakui dan diukur nilainya sebesar biaya perolehannya berdasarkan berita acara serah terima atau dokumen bukti pengadaan yang dipersamakan.
2. Perolehan awal properti investasi yang timbul dari transaksi sewa pembiayaan, diakui dan diukur sebesar biaya perolehan awal hak atas properti yang dikuasai dengan cara sewa yaitu jumlah yang lebih rendah antara nilai wajar dan nilai kini dari pembayaran sewa minimum, dan pada saat yang sama diakui sebagai liabilitas.
3. Perolehan awal properti investasi yang timbul dari transaksi nonpertukaran misalnya hibah atau rampasan, diakui dan diukur sebesar nilai wajar pada tanggal perolehannya sesuai dengan berita acara serah terima atau dokumen yang dipersamakan.
4. Perolehan awal properti investasi yang timbul dari transaksi transfer antar entitas pemerintah pusat, diakui dan diukur sebesar nilai tercatat BMD sesuai dengan berita acara serah terima atau dokumen yang dipersamakan.

Hasil reklasifikasi BMD properti dan/ atau perolehan awal baru BMD properti yang memenuhi karakteristik properti investasi, disajikan pada

Neraca dalam pos tersendiri sebagai pos Properti Investasi. Ilustrasi penyajian pos Properti Investasi pada Neraca sebagai berikut:

NERACA Per 31 Desember 20X1	
URAIAN	Rp
ASET	
ASET LANCAR	
ASET TETAP	
PROPERTI INVESTASI	
Properti Investasi	
Akumulasi Penyusutan Properti Investasi	
ASET LAINNYA	
KEWAJIBAN	
EKUITAS	

D. PROPERTI INVESTASI SETELAH PEROLEHAN AWAL

BMD properti investasi dinilai dengan metode biaya, yaitu sebesar nilai perolehan dikurangi akumulasi penyusutan. BMD properti investasi selain bentuk tanah disusutkan dengan metode penyusutan sesuai dengan peraturan mengenai kebijakan penyusutan BMD.

Penilaian kembali atau revaluasi BMD properti investasi mengikuti ketentuan peraturan mengenai revaluasi BMD secara nasional. Pengeluaran biaya untuk penambahan BMD properti investasi setelah perolehan awal yang memenuhi karakteristik kapitalisasi suatu BMD diakui sebesar nilai wajar biaya perolehannya, dan selanjutnya untuk kebutuhan penyajian nilai tercatatnya manajemen dapat menentukan kembali estimasi masa manfaat ekonomi yang baru BMD sesuai dengan peraturan mengenai kebijakan penyusutan BMD.

Perubahan intensi penggunaan BMD properti oleh Satker dari waktu ke waktu untuk ke atau dari properti investasi dilakukan jika dan hanya jika terdapat perubahan penggunaannya yang ditunjukkan dengan:

1. Dimulainya penggunaan properti investasi oleh Satker, dialihfungsikan dari properti investasi menjadi aset tetap;
2. Dimulainya pengembangan properti investasi untuk dijual, dialihfungsikan dari properti investasi menjadi persediaan;
3. Berakhirnya pemakaian BMD properti oleh Satker, dialihfungsikan dari aset tetap menjadi properti investasi; atau
4. Dimulainya sewa operasi ke pihak lain, ditransfer dari persediaan menjadi properti investasi. Jika Satker memutuskan untuk melepas properti investasi tanpa dikembangkan, maka Satker tetap memperlakukan properti sebagai properti investasi hingga dihentikan

pengakuan dan pencatatannya di Neraca, dan tidak memperlakukan pencatatan dan penatausahaan sebagai persediaan.

Jika Satker mulai mengembangkan properti investasi yang ada dan akan digunakan di masa depan sebagai properti investasi, maka properti investasi tersebut tidak dialihfungsikan dan tetap dicatat dan ditatausahakan sebagai properti investasi. Nilai yang digunakan pada saat perubahan intensi penggunaan BMD properti adalah nilai tercatat dari properti investasi yang dialihfungsikan.

Properti investasi dihentikan pengakuannya pada saat pelepasan atau ketika properti investasi tersebut tidak digunakan lagi secara permanen dan tidak memiliki manfaat ekonomi di masa depan yang dapat diharapkan pada saat pelepasannya. Pelepasan properti investasi dapat dilakukan dengan cara dijual, ditukar, dihibahkan, atau penyertaan modal pemerintah daerah.

Properti investasi dapat dilepaskan setelah dilakukan penetapan status penggunaan. Dalam rangka pelepasan properti Investasi, dilakukan penilaian atas properti investasi yang direncanakan menjadi objek pelepasan untuk mendapatkan nilai wajar atau nilai taksirannya.

E. PENGUNGKAPAN

Properti Investasi dijelaskan secara memadai di Catatan atas Laporan Keuangan pos Properti Investasi, paling sedikit memuat informasi mengenai:

1. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat;
2. Metode penyusutan yang digunakan;
3. Masa manfaat aset yang digunakan untuk perhitungan penyusutan;
4. Jumlah tercatat hruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode;
5. Rekonsiliasi jumlah tercatat properti investasi pada awal dan akhir periode, yang menunjukkan:
 - a. Penamhahan, pengungkapan terpisah untuk penamhahan yang dihasilkan dari pengahungan dan penamhahan pengeluaran setelah perolehan yang diakui sebagai aset;
 - b. Penamhahan yang dihasilkan melalui penggabungan;
 - c. Pelepasan;

- d. Alih fungsi ke dan dari persediaan dan properti yang digunakan sendiri; dan
 - e. perubahan lain.
6. Jumlah yang diakui sehubungan:
- a. Penghasilan sewa menyewa biasa dari properti investasi;
 - b. Beban operasional langsung (perbaikan dan pemeliharaan) yang timbul dari properti investasi yang menghasilkan penghasilan sewa pada tahun berjalan;
 - c. Beban operasional langsung (perbaikan dan pemeliharaan) yang timbul dari properti investasi yang tidak menghasilkan sewa pada tahun berjalan.
7. Kewajiban kontraktual untuk membeli, membangun, atau mengembangkan properti investasi atau untuk perbaikan, pemeliharaan atau peningkatan.

Properti investasi yang disewa oleh entitas pemerintah lain.

BAB VIII

KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN KEWAJIBAN

Kewajiban umumnya timbul karena konsekuensi pelaksanaan tugas atau tanggung jawab untuk bertindak yang terjadi di masa lalu. Kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak yang mengikat atau peraturan perundang-undangan. Kewajiban diklasifikasikan menjadi 2 (dua) kelompok, yaitu kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.

A. KETENTUAN UMUM

1. Ruang Lingkup

Kebijakan akuntansi ini diterapkan untuk seluruh unit SKPD/BLUD Pemerintah Kota Pariaman yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan yang diperlukan.

a. Kebijakan akuntansi ini mengatur:

- 1) Akuntansi Kewajiban Pemerintahan termasuk kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang yang ditimbulkan dari Utang Dalam Negeri dan Utang Luar Negeri.
- 2) Perlakuan akuntansi untuk transaksi pinjaman dalam mata uang asing.
- 3) Perlakuan akuntansi untuk transaksi yang timbul dari restrukturisasi pinjaman.
- 4) Perlakuan akuntansi untuk biaya yang timbul dari utang pemerintah.

Angka 2), 3) dan 4) di atas berlaku sepanjang belum ada pengaturan khusus dalam pernyataan tersendiri mengenai hal-hal tersebut.

b. Kebijakan akuntansi ini tidak mengatur:

- 1) Akuntansi Kewajiban Diestimasi dan Kewajiban Kontinjensi.
- 2) Akuntansi Instrumen Derivatif dan Aktivitas Lindung Nilai.

3) Transaksi dalam mata uang asing yang timbul atas transaksi selain dari transaksi pinjaman yang didenominasi dalam suatu mata uang asing sebagaimana dimaksud pada 2.1. huruf b.

Angka 1) dan 2) diatur dalam kebijakan tersendiri.

2. Definisi Kewajiban

Berikut ini adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan ini:

- a. Kewajiban Jangka Pendek adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah, dimana kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu 12 bulan setelah tanggal pelaporan.
- b. Kewajiban Jangka Panjang adalah merupakan kewajiban yang diharapkan akan dibayar kembali atau jatuh tempo dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca. Secara umum dalam konteks pemerintahan, kewajiban jangka panjang dapat muncul antara lain karena:
 - 1) penggunaan sumber pembiayaan berupa pinjaman yang bersifat jangka panjang baik yang berasal dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas pemerintahan lain, maupun lembaga internasional; dan
 - 2) kewajiban dengan pemberi jasa yang penyelesaiannya melalui cicilan dengan jangka waktu lebih dari satu tahun.
- c. Debitur adalah pihak yang menerima utang dari kreditur
- d. Kreditur adalah pihak yang memberikan utang kepada debitur
- e. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) adalah pungutan/potongan PFK yang dilakukan pemerintah daerah yang harus diserahkan kepada pihak lain.
- f. Utang Bunga adalah biaya bunga pinjaman kepada pihak lain yang harus ditanggung oleh pemerintah Kota Pariaman sehubungan dengan peminjaman dana.
- g. Utang pinjaman jangka pendek adalah peminjaman dana yang sifatnya darurat namun tetap dapat dikembalikan dalam kurun waktu kurang dari 12 bulan.
- h. Bagian lancar utang jangka panjang adalah bagian utang jangka panjang yang akan jatuh tempo satu tahun yang akan datang,

misalnya dana bagi hasil dibayarkan berdasarkan realisasi penerimaan.

- i. Pendapatan diterima dimuka adalah kewajiban yang timbul karena adanya kas yang telah diterima tetapi sampai dengan tanggal neraca seluruh atau sebagian barang/jasa belum diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak lain.
- j. Utang belanja adalah pengeluaran pemerintah daerah untuk pembayaran bunga yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (principal outstanding).
- k. Utang jangka pendek lainnya adalah kewajiban yang jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan, misalnya bunga pinjaman, utang jangka pendek dari pihak ketiga, utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), dan bagian lancar utang jangka panjang.

3. Jenis Kewajiban Jangka Pendek

- 3.1. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) - kode akun: 2-1-01, menurut jenis dan objek, rincian objek dan sub rincian objek sebagai berikut:

No	Kode Akun	Uraian Akun
1	2-1-01-01-01-0001	Utang Taspen
2	2-1-01-02-01-0001	Utang Iuran Jaminan Kesehatan
3	2-1-01-03-01-0001	Utang Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja
4	2-1-01-04-01-0001	Utang Iuran Jaminan Kematian
5	2-1-01-05-xx-xxxx	Utang PPh Pusat
6	2-1-01-06-xx-xxxx	Utang PPN Pusat
7	2-1-01-07-xx-xxxx	Utang Taperum
8	2-1-01-08-xx-xxxx	Utang Iuran Wajib Pegawai

- 3.2. Utang Bunga - kode akun: 2-1-02, menurut jenis dan objek, rincian objek dan sub rincian objek sebagai berikut:

No	Kode Akun	Uraian Akun
1	2-1-02-01-xx-xxxx	Utang Bunga kepada Pemerintah Pusat
2	2-1-02-02-xx-xxxx	Utang Bunga kepada Pemerintah Daerah lain
3	2-1-02-03-xx-xxxx	Utang Bunga kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMN/BUMD/Swasta
4	2-1-02-04-xx-xxxx	Utang Bunga kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMN/BUMD/Swasta
5	2-1-02-05-01-0001	Utang Bunga kepada Masyarakat - Obligasi Daerah
6	2-1-02-06-xx-xxxx	Utang Bunga melalui BLUD.

- 3.3. Utang Pinjaman Jangka Pendek - kode akun: 2-1-03, menurut jenis dan objek, rincian objek dan sub rincian objek sebagai berikut:

No	Kode Akun	Uraian Akun
1	2-1-03-01-01-0001	Utang Pinjaman dari Pemerintah Pusat
2	2-1-03-02-xx-xxxx	Utang Pinjaman dari LKB/ BUMN/ BUMD/ Swasta
3	2-1-03-03-xx-xxxx	Utang Pinjaman dari LKBB/ BUMN/ BUMD/ Swasta
4	2-1-03-04-xx-xxxx	Utang Pinjaman melalui BLUD.

- 3.4. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang (BLUJP) - kode akun: 2-1-04, menurut jenis dan objek, rincian objek dan sub rincian objek sebagai berikut:

No	Kode Akun	Uraian Akun
1	2-1-04-01-xx-xxxx	BLUJP dari Pemerintah Pusat
2	2-1-04-02-xx-xxxx	BLUJP dari LKB/BUMN/BUMD/Swasta
3	2-1-04-03-xx-xxxx	BULJP dari LKBB/BUMN/BUMD/Swasta
4	2-1-04-04-01-0001	BULJP dari Masyarakat - Obligasi Daerah
5	2-1-04-05-xx-xxxx	BULJP melalui BLUD.

- 3.5. Pendapatan Diterima Dimuka - kode akun: 2-1-05, menurut jenis dan objek, rincian objek dan sub rincian objek sebagai berikut:

No	Kode Akun	Uraian Akun
1	2-1-05-01-xx-xxxx	Setoran Kelebihan Pembayaran dari Pihak III.
2	2-1-05-02-xx-xxxx	UM Penjualan Produk Pemda. dari Pihak III.
3	2-1-05-03-01-0001	Uang Muka Lelang Penjualan Aset Daerah.

- 3.6. Utang Belanja - kode akun: 2-1-06, menurut jenis dan objek, rincian objek dan sub rincian objek sebagai berikut:

No	Kode Akun	Uraian Akun
1	2-1-06-01-xx-xxxx	Utang Belanja Pegawai
2	2-1-06-02-xx-xxxx	Utang Belanja Barang dan Jasa
3	2-1-06-03-xx-xxxx	Utang Belanja Bunga
4	2-1-06-04-xx-xxxx	Utang Belanja Subsidi
5	2-1-06-05-xx-xxxx	Utang Belanja Hibah
6	2-1-06-06-xx-xxxx	Utang Belanja Modal Tanah
7	2-1-06-07-xx-xxxx	Utang Belanja Modal Peralatan dan Mesin
8	2-1-06-08-xx-xxxx	Utang Belanja Modal Gedung dan Bangunan
9	2-1-06-09-xx-xxxx	Utang Belanja Modal Jalan, Jaringan dan Irigasi
10	2-1-06-10-xx-xxxx	Utang Belanja Aset Tetap Lainnya
11	2-1-06-11-xx-xxxx	Utang Belanja Task Terduga
12	2-1-06-12-xx-xxxx	Utang Belanja Bagi Hasil
13	2-1-06-13-xx-xxxx	Utang Belanja Bantuan Keuangan

- 3.7. Utang Jangka Pendek Lainnya - kode akun: 2-1-07, menurut jenis dan objek, rincian objek dan sub rincian objek sebagai berikut:

No	Kode Akun	Uraian Akun
1	2-1-07-01-xx-xxxx	Utang Kelebihan Pembayaran PAD
2	2-1-07-02-xx-xxxx	Utang Kelebihan Pembayaran Transfer
3	2-1-07-03-xx-xxxx	Utang Kelebihan Pembayaran Hibah
4	2-1-07-04-xx-xxxx	Utang Transfer

4. Jenis Kewajiban Jangka Panjang

- 4.1. Utang kepada Pemerintah Pusat - kode akun: 2-2-01, menurut jenis dan objek, rincian objek dan sub rincian objek sebagai berikut:

No	Kode Akun	Uraian Akun
1	2-2-01-01-xx-xxxx	Utang atas Penerusan Pinjaman Dalam Negeri
2	2-2-01-02-xx-xxxx	Utang atas Penerusan Pinjaman Luar Negeri
3	2-2-01-03-xx-xxxx	Sumber Lainnya sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

- 4.2. Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB) - kode akun: 2-2-02, menurut jenis dan objek, rincian objek dan sub rincian objek sebagai berikut:

No	Kode Akun	Uraian Akun
1	2-2-02-01-xx-xxxx	Utang kepada LKB - BUMN
2	2-2-02-02-xx-xxxx	Utang kepada LKB - BUMD
3	2-2-02-03-xx-xxxx	Utang kepada LKB - Swasta

- 4.3. Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB) - kode akun: 2-2-03, menurut jenis dan objek, rincian objek dan sub rincian objek sebagai berikut:

No	Kode Akun	Uraian Akun
1	2-2-03-01-xx-xxxx	Utang kepada LKBB - BUMN
2	2-2-03-02-xx-xxxx	Utang kepada LKBB - BUMD
3	2-2-03-03-xx-xxxx	Utang kepada LKBB - Swasta

- 4.4. Utang kepada Masyarakat (Obligasi) - kode akun: 2-2-04, menurut jenis dan objek, rincian objek dan sub rincian objek sebagai berikut:

No	Kode Akun	Uraian Akun
1	2-2-04-01-01-0001	Utang kepada Masyarakat - Obligasi Daerah

4.5. Premium (Diskonto) Obligasi

Selengkapnya untuk akun Kewajiban menurut objek, rincian objek dan sub objek mengacu pada Lampiran Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 dan Lampiran Kepmendagri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

5. Karakteristik Umum Kewajiban

- a. Karakteristik utama kewajiban adalah bahwa pemerintah mempunyai kewajiban sampai saat ini yang dalam penyelesaiannya mengakibatkan pengorbanan sumber daya ekonomi di masa yang akan datang.
- b. Kewajiban umumnya timbul karena konsekuensi pelaksanaan tugas atau tanggung jawab untuk bertindak di masa lalu. Dalam konteks pemerintahan, kewajiban muncul antara lain karena penggunaan sumber pendanaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas pemerintahan lain, atau lembaga internasional.
- c. Kewajiban pemerintah dapat juga terjadi karena perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintah, kewajiban kepada masyarakat luas yaitu kewajiban tunjangan, kompensasi, ganti rugi, kelebihan setoran pajak dari wajib pajak, alokasi/realokasi pendapatan ke entitas lainnya, atau kewajiban dengan pemberi jasa lainnya.
- d. Setiap kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak yang mengikat atau peraturan perundang-undangan.

B. KETENTUAN PELAKSANAAN

1. Klasifikasi Aktivitas Kewajiban

- a. Setiap entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diselesaikan setelah tanggal pelaporan.
- b. Informasi tentang tanggal jatuh tempo kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas suatu entitas

pelaporan. Informasi tentang tanggal penyelesaian kewajiban seperti utang ke pihak ketiga dan utang bunga juga bermanfaat untuk mengetahui kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek atau jangka panjang.

- c. Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Semua kewajiban lainnya diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang.
- d. Kewajiban jangka pendek dapat dikategorikan dengan cara yang sama seperti aset lancar. Kewajiban jangka pendek, seperti utang transfer pemerintah atau utang kepada pegawai merupakan suatu bagian yang akan menyerap aset lancar dalam tahun pelaporan berikutnya.
- e. Suatu entitas pelaporan tetap mengklasifikasikan kewajiban jangka panjangnya, meskipun kewajiban tersebut jatuh tempo dan akan diselesaikan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan jika:
 - 1) jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 (dua belas) bulan; dan
 - 2) entitas bermaksud untuk mendanai kembali (refinance) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang; dan
 - 3) maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendanaan kembali (refinancing), atau adanya penjadwalan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum laporan keuangan disetujui.
- f. Jumlah setiap kewajiban yang dikeluarkan dari kewajiban jangka pendek sesuai dengan paragraf di atas, bersama-sama dengan informasi yang mendukung penyajian ini, diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- g. Beberapa kewajiban yang jatuh tempo untuk dilunasi pada tahun berikutnya mungkin diharapkan dapat didanai kembali (refinancing) atau digulirkan (roll over) berdasarkan kebijakan entitas pelaporan dan diharapkan tidak akan segera menyerap dana entitas. Kewajiban yang demikian dipertimbangkan untuk menjadi suatu bagian dari pendanaan jangka panjang dan

diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang. Namun dalam situasi di mana kebijakan pendanaan kembali tidak berada pada entitas (seperti dalam kasus tidak adanya persetujuan pendanaan kembali), pendanaan kembali ini tidak dapat dipertimbangkan secara otomatis dan kewajiban ini diklasifikasikan sebagai pos jangka pendek kecuali penyelesaian atas perjanjian pendanaan kembali sebelum persetujuan laporan keuangan membuktikan bahwa substansi kewajiban pada tanggal pelaporan adalah jangka panjang.

- h. Beberapa perjanjian pinjaman menyertakan persyaratan tertentu (covenant) yang menyebabkan kewajiban jangka panjang menjadi kewajiban jangka pendek (payable on demand) jika persyaratan tertentu yang terkait dengan posisi keuangan peminjam dilanggar. Dalam keadaan demikian, kewajiban dapat diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang hanya jika:
 - 1) pemberi pinjaman telah menyetujui untuk tidak meminta pelunasan sebagai konsekuensi adanya pelanggaran, dan
 - 2) terdapat jaminan bahwa tidak akan terjadi pelanggaran berikutnya dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

2. Pelaksanaan Transaksi Kewajiban

a. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

- 1) Pada akhir periode pelaporan, saldo pungutan/potongan berupa PFK yang belum disetorkan kepada pihak lain harus dicatat pada laporan keuangan sebesar jumlah yang masih harus disetorkan.
- 2) Jumlah pungutan/potongan PFK yang dilakukan pemerintah harus diserahkan kepada pihak lain sejumlah yang sama dengan jumlah yang dipungut/dipotong. Pada akhir periode pelaporan biasanya masih terdapat saldo pungutan/potongan yang belum disetorkan kepada pihak lain. Jumlah saldo pungutan/potongan tersebut harus dicatat pada laporan keuangan sebesar jumlah yang masih harus disetorkan.

- b. Utang kepada Pihak Ketiga (Account Payable)
 - 1) Pada saat pemerintah menerima hak atas barang, termasuk barang dalam perjalanan yang telah menjadi haknya, pemerintah harus mengakui kewajiban atas jumlah yang belum dibayarkan untuk barang tersebut
 - 2) Bila kontraktor membangun fasilitas atau peralatan sesuai dengan spesifikasi yang ada pada kontrak perjanjian dengan pemerintah, jumlah yang dicatat harus berdasarkan realisasi fisik kemajuan pekerjaan sesuai dengan berita acara kemajuan pekerjaan.
 - 3) Jumlah kewajiban yang disebabkan transaksi antar unit pemerintahan harus dipisahkan dengan kewajiban kepada unit nonpemerintahan.
- c. Utang Bunga (Account Interest)
 - 1) Utang bunga atas utang pemerintah harus dicatat sebesar biaya bunga yang telah terjadi dan belum dibayar. Bunga dimaksud dapat berasal dari utang pemerintah baik dari dalam maupun luar negeri. Utang bunga atas utang pemerintah yang belum dibayar harus diakui pada setiap akhir periode pelaporan sebagai bagian dari kewajiban yang berkaitan.
 - 2) Pengukuran dan penyajian utang bunga di atas juga berlaku untuk sekuritas pemerintah yang diterbitkan pemerintah pusat dalam bentuk Surat Utang Daerah (SUN) dan yang diterbitkan oleh Pemerintah Kota Pariaman (provinsi, kota) dalam bentuk dan substansi yang sama dengan SUN.
- d. Utang Transfer
 - 1) Utang transfer adalah kewajiban suatu entitas pelaporan untuk melakukan pembayaran kepada entitas lain sebagai akibat ketentuan perundang-undangan.
 - 2) Utang transfer diakui dan dinilai sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- e. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang
 - 1) Nilai yang dicantumkan dalam laporan keuangan untuk bagian lancar utang jangka panjang adalah jumlah yang akan jatuh

tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan

- 2) Termasuk dalam kategori Bagian Lancar Utang Jangka Panjang adalah jumlah bagian utang jangka panjang yang akan jatuh tempo dan harus dibayarkan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

f. Utang/Kewajiban Lancar Lainnya (Other Current Liabilities)

- 1) Kewajiban lancar lainnya merupakan kewajiban lancar yang tidak termasuk dalam kategori yang ada. Termasuk dalam kewajiban lancar lainnya tersebut adalah biaya yang masih harus dibayar pada saat laporan keuangan disusun.
- 2) Pengukuran untuk masing-masing item disesuaikan dengan karakteristik masing-masing pos tersebut, misalnya utang pembayaran gaji kepada pegawai dinilai berdasarkan jumlah gaji yang masih harus dibayarkan atas jasa yang telah diserahkan oleh pegawai tersebut. Contoh lainnya adalah penerimaan pembayaran di muka atas penyerahan barang atau jasa oleh pemerintah kepada pihak lain.

g. Utang Pemerintah Yang Diperjualbelikan (Trade Debt)

- 1) Akuntansi untuk utang pemerintah dalam bentuk yang dapat diperjualbelikan seharusnya dapat mengidentifikasi jumlah sisa kewajiban dari pemerintah pada suatu waktu tertentu beserta bunganya untuk setiap periode akuntansi. Hal ini membutuhkan penilaian awal sekuritas pada harga jual atau hasil penjualan, penilaian pada saat jatuh tempo atas jumlah yang akan dibayarkan ke pemegangnya, dan penilaian pada periode diantaranya untuk menggambarkan secara wajar kewajiban pemerintah.
- 2) Utang pemerintah yang dapat diperjualbelikan biasanya dalam bentuk sekuritas utang pemerintah (government debt securities) yang dapat memuat ketentuan mengenai nilai utang pada saat jatuh tempo.
- 3) Jenis sekuritas utang pemerintah harus dinilai sebesar nilai pari (original face value) dengan memperhitungkan diskonto atau premium yang belum diamortisasi. Sekuritas utang

pemerintah yang dijual sebesar nilai pari tanpa diskonto ataupun premium harus dinilai sebesar nilai pari. Sekuritas yang dijual dengan harga diskonto akan bertambah nilainya selama periode penjualan dan jatuh tempo; sedangkan sekuritas yang dijual dengan harga premium nilainya akan berkurang.

- 4) Sekuritas utang pemerintah yang mempunyai nilai pada saat jatuh tempo atau pelunasan, misalnya Surat Utang Negara (SUN) baik dalam bentuk Surat Perbendaharaan Negara maupun Obligasi Daerah, harus dinilai berdasarkan nilai yang harus dibayarkan pada saat jatuh tempo bila dijual dengan nilai pari. Bila pada saat transaksi awal, instrumen pinjaman pemerintah yang dapat diperjualbelikan tersebut dijual di atas atau di bawah pari, maka penilaian selanjutnya memperhitungkan amortisasi atas diskonto atau premium yang ada.
- 5) Amortisasi atas diskonto atau premium dapat menggunakan metode garis lurus.

h. Perubahan Valuta Asing

- 1) Utang pemerintah dalam mata uang asing dicatat dengan menggunakan kurs tengah bank sentral saat terjadinya transaksi.
- 2) Kurs tunai yang berlaku pada tanggal transaksi sering disebut kurs spot (spot rate). Untuk alasan praktis, suatu kurs yang mendekati kurs tanggal transaksi sering digunakan, misalnya rata-rata kurs tengah bank sentral selama seminggu atau sebulan digunakan untuk seluruh transaksi pada periode tersebut. Namun, jika kurs berfluktuasi secara signifikan, penggunaan kurs rata-rata untuk suatu periode tidak dapat diandalkan.
- 3) Pada setiap tanggal neraca pos utang pemerintah dalam mata uang asing dilaporkan ke dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.

- 4) Selisih penjabaran pos utang pemerintah dalam mata uang asing antara tanggal transaksi dan tanggal neraca dicatat sebagai kenaikan atau penurunan ekuitas periode berjalan.
- 5) Konsekuensi atas pencatatan dan pelaporan kewajiban dalam mata uang asing akan mempengaruhi pos pada Neraca untuk kewajiban yang berhubungan dan ekuitas pada entitas pelaporan.
- 6) Apabila suatu transaksi dalam mata uang asing timbul dan diselesaikan dalam periode yang sama, maka seluruh selisih kurs tersebut diakui pada periode tersebut. Namun jika timbul dan diselesaikannya suatu transaksi berada dalam beberapa periode akuntansi yang berbeda, maka selisih kurs harus diakui untuk setiap periode akuntansi dengan memperhitungkan perubahan kurs untuk masing-masing periode.

i. Penyelesaian Kewajiban Sebelum Jatuh Tempo

- 1) Untuk sekuritas utang pemerintah yang diselesaikan sebelum jatuh tempo karena adanya fitur untuk ditarik (call feature) oleh penerbit dari sekuritas tersebut atau karena memenuhi persyaratan untuk penyelesaian oleh permintaan pemegangnya maka selisih antara harga perolehan kembali dan nilai tercatat netonya harus disajikan pada Laporan Operasional dan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian dari pos kewajiban yang berkaitan.
- 2) Apabila harga perolehan kembali adalah sama dengan nilai tercatat (carrying value) maka penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo dianggap sebagai penyelesaian utang secara normal, yaitu dengan menyesuaikan jumlah kewajiban dan aset yang berhubungan.
- 3) Apabila harga perolehan kembali tidak sama dengan nilai tercatat (carrying value) maka, selain penyesuaian jumlah kewajiban dan aset yang terkait, jumlah perbedaan yang ada juga disajikan dalam Laporan Operasional pada pos Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional dan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

j. Tunggakan

- 1) Jumlah tunggakan atas pinjaman pemerintah harus disajikan dalam bentuk Daftar Umur (aging schedule) Kreditur pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan kewajiban.
- 2) Tunggakan didefinisikan sebagai jumlah tagihan yang telah jatuh tempo namun pemerintah tidak mampu untuk membayar jumlah pokok dan/atau bunganya sesuai jadwal. Beberapa jenis utang pemerintah mungkin mempunyai saat jatuh tempo sesuai jadwal pada satu tanggal atau serial tanggal saat debitur diwajibkan untuk melakukan pembayaran kepada kreditur.
- 3) Praktik akuntansi biasanya tidak memisahkan jumlah tunggakan dari jumlah utang yang terkait dalam lembar muka (face) laporan keuangan. Namun informasi tunggakan pemerintah menjadi salah satu informasi yang menarik perhatian pembaca laporan keuangan sebagai bahan analisis kebijakan dan solvabilitas satu entitas.
- 4) Untuk keperluan tersebut, informasi tunggakan harus diungkapkan di dalam Catatan atas Laporan Keuangan dalam bentuk Daftar Umur Utang.

k. Restrukturisasi Utang

- 1) Dalam restrukturisasi utang melalui modifikasi persyaratan utang, debitur harus mencatat dampak restrukturisasi secara prospektif sejak saat restrukturisasi dilaksanakan dan tidak boleh mengubah nilai tercatat utang pada saat restrukturisasi kecuali jika nilai tercatat tersebut melebihi jumlah pembayaran kas masa depan yang ditetapkan dengan persyaratan baru. Informasi restrukturisasi ini harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan dari pos kewajiban yang terkait.
- 2) Restrukturisasi dapat berupa:
 - a) Pembiayaan kembali yaitu mengganti utang lama termasuk tunggakan dengan utang baru; atau

- b) Penjadwalan ulang atau modifikasi persyaratan utang yaitu mengubah persyaratan dan kondisi kontrak perjanjian yang ada. Penjadwalan utang dapat berbentuk:
- (1) Perubahan jadwal pembayaran,
 - (2) Penambahan masa tenggang, atau
 - (3) Menjadwalkan kembali rencana pembayaran pokok dan bunga yang jatuh tempo dan/atau tertunggak.
- 3) Jumlah bunga harus dihitung dengan menggunakan tingkat bunga efektif konstan dikalikan dengan nilai tercatat utang pada awal setiap periode antara saat restrukturisasi sampai dengan saat jatuh tempo. Tingkat bunga efektif yang baru adalah sebesar tingkat diskonto yang dapat menyamakan nilai tunai jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana ditetapkan dalam persyaratan baru (tidak termasuk utang kontinjen) dengan nilai tercatat. Berdasarkan tingkat bunga efektif yang baru akan dapat menghasilkan jadwal pembayaran yang baru dimulai dari saat restrukturisasi sampai dengan jatuh tempo.
- 4) Informasi mengenai tingkat bunga efektif yang lama dan yang baru harus disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
- 5) Jika jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana ditetapkan dalam persyaratan baru utang termasuk pembayaran untuk bunga maupun untuk pokok utang lebih rendah dari nilai tercatat, maka debitur harus mengurangi nilai tercatat utang ke jumlah yang sama dengan jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana yang ditentukan dalam persyaratan baru. Hal tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan dari pos kewajiban yang berkaitan.
- 6) Suatu entitas tidak boleh mengubah nilai tercatat utang sebagai akibat dari restrukturisasi utang yang menyangkut pembayaran kas masa depan yang tidak dapat ditentukan, selama pembayaran kas masa depan maksimum tidak melebihi nilai tercatat utang.

- 7) Jumlah bunga atau pokok utang menurut persyaratan baru dapat merupakan kontinjen, tergantung peristiwa atau keadaan tertentu. Sebagai contoh, debitur mungkin dituntut untuk membayar jumlah tertentu jika kondisi keuangannya membaik sampai tingkat tertentu dalam periode tertentu. Untuk menentukan jumlah tersebut maka harus mengikuti prinsip-prinsip yang diatur pada akuntansi kontinjensi yang tidak diatur dalam pernyataan ini. Prinsip yang sama berlaku untuk pembayaran kas masa depan yang seringkali harus diestimasi.

I. Penghapusan Utang

- 1) Penghapusan utang adalah pembatalan tagihan oleh kreditur kepada debitur, baik sebagian maupun seluruh jumlah utang debitur dalam bentuk perjanjian formal diantara keduanya.
 - 2) Atas penghapusan utang mungkin diselesaikan oleh debitur ke kreditur melalui penyerahan aset kas maupun nonkas dengan nilai utang di bawah nilai tercatatnya.
 - 3) Lainnya penghapusan piutang dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - 4) Informasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan harus mengungkapkan jumlah perbedaan yang timbul sebagai akibat restrukturisasi kewajiban tersebut yang merupakan selisih lebih antara:
 - a) Nilai tercatat utang yang diselesaikan (jumlah nominal dikurangi atau ditambah dengan bunga terutang dan premi, diskonto, biaya keuangan atau biaya penerbitan yang belum diamortisasi), dengan
 - b) Nilai wajar aset yang dialihkan ke kreditur.
- m. Biaya-Biaya yang Berhubungan dengan Utang Pemerintah Daerah
- 1) Biaya-biaya yang berhubungan dengan utang pemerintah adalah biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul dalam kaitan dengan peminjaman dana. Biaya-biaya dimaksud meliputi:
 - a) Bunga dan provisi atas penggunaan dana pinjaman, baik pinjaman jangka pendek maupun jangka panjang;

- b) Commitment fee atas dana pinjaman yang belum ditarik;
 - c) Amortisasi diskonto atau premium yang terkait dengan pinjaman,
 - d) Amortisasi kapitalisasi biaya yang terkait dengan perolehan pinjaman seperti biaya konsultan, ahli hukum, dan sebagainya.
 - e) Perbedaan nilai tukar pada pinjaman dengan mata uang asing sejauh hal tersebut diperlakukan sebagai penyesuaian atas biaya bunga.
- 2) Biaya pinjaman yang secara langsung dapat diatribusikan dengan perolehan atau produksi suatu aset tertentu (qualifying asset) harus dikapitalisasi sebagai bagian dari biaya perolehan aset tertentu tersebut.
 - 3) Apabila bunga pinjaman dapat diatribusikan secara langsung dengan aset tertentu, maka biaya pinjaman tersebut harus dikapitalisasi terhadap aset tertentu tersebut. Apabila biaya pinjaman tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung dengan aset tertentu, maka kapitalisasi biaya pinjaman ditentukan berdasarkan penjelasan di bawah.
 - 4) Dalam keadaan tertentu, sulit untuk mengidentifikasi adanya hubungan langsung antara pinjaman tertentu dengan perolehan suatu aset tertentu dan untuk menentukan bahwa pinjaman tertentu tidak perlu ada apabila perolehan aset tertentu tidak terjadi. Misalnya, apabila terjadi sentralisasi pendanaan lebih dari satu kegiatan/proyek pemerintah. Kesulitan juga dapat terjadi bila suatu entitas menggunakan beberapa jenis sumber pembiayaan dengan tingkat bunga yang berbeda-beda. Dalam hal ini, sulit untuk menentukan jumlah biaya pinjaman yang dapat secara langsung diatribusikan, sehingga diperlukan pertimbangan profesional untuk menentukan hal tersebut.
 - 5) Apabila suatu dana dari pinjaman yang tidak secara khusus digunakan untuk perolehan aset maka biaya pinjaman yang harus dikapitalisasi ke aset tertentu harus dihitung berdasarkan rata-rata tertimbang (weighted average) atas

akumulasi biaya seluruh aset tertentu yang berkaitan selama periode pelaporan.

3. Pengakuan dan Pengukuran

Pengakuan secara umum, kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sampai dengan pada saat tanggal pelaporan, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal. Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima oleh pemerintah atau dikeluarkan oleh kreditur sesuai dengan kesepakatan, dan/ atau pada saat kewajiban timbul.

Pengukuran secara umum, kewajiban jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal. Apabila kewajiban jangka pendek tersebut dalam bentuk mata uang asing maka harus dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang Rupiah dengan menggunakan kurs tengah bank sentral pada akhir periode pelaporan.

3.1. Pengakuan dan Pengukuran Jenis Kewajiban Jangka Pendek

a. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

Utang PFK merupakan utang pemerintah daerah kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan pemerintah daerah sebagai pemotong pendapatan atau penerima iuran jaminan kesehatan, iuran dana pensiun, iuran tabungan hari tua, iuran lain dan utang pajak pusat yang akan diserahkan ke lembaga sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Potongan PFK tersebut seharusnya diserahkan kepada pihak lain dan lembaga lain terkait sesuai dengan peraturan perundang-undangan) sejumlah yang sama dengan jumlah yang dipungut/ dipotong.

1) Pengakuan Utang PFK, diakui pada saat:

- a) Dilakukan pemotongan oleh BUD atau diterima oleh BUD untuk PFK yang disetorkan oleh BUD; atau
- b) Akhir periode pelaporan, saldo pungutan/ potongan berupa PFK yang belum disetorkan kepada Pihak Lain dicatat pada periode laporan keuangan sebesar jumlah yang masih harus disetorkan.

2) Pengukuran

Nilai yang dicatat adalah sebesar kewajiban PFK yang sudah dipotong tetapi oleh BUD belum disetorkan kepada yang berkepentingan.

b. Utang Bunga

Utang bunga merupakan kewajiban pemerintah daerah membayar kepada pihak lain (pemerintah pusat, pemerintah daerah lain, LKB, LKBB, masyarakat dan BLUD).

1) Pengakuan Utang bunga, diakui pada saat:

- a) Jatuh tempo kewajiban bayar bunga pinjaman, yang disetor oleh BUD.
- b) Akhir periode laporan, utang bunga yang dicatat pada periode laporan keuangan sebesar jumlah utang bunga yang masih harus dibayar.

2) Pengukuran

Nilai jumlah yang dicatat dan seharusnya dibayar sebesar utang bunga yang sudah dicadangkan/ dikeluarkan tetapi oleh BUD belum disetorkan kepada pihak lain yang berkepentingan.

c. Utang Pinjaman Jangka Pendek

Utang pinjaman jangka pendek merupakan kewajiban pemerintah daerah membayar angsuran pokok atau pelunasan pinjaman kepada pihak lain (pemerintah pusat, pemerintah daerah lain, LKB, LKBB, masyarakat dan BLUD).

1) Pengakuan

Utang Pinjaman Jangka Pendek, diakui pada saat:

- a) Jatuh tempo kewajiban bayar pokok/pelunasan pinjaman, yang disetor oleh BUD; atau
- b) Akhir periode laporan, utang pokok/ pelunasan pinjaman yang dicatat pada periode laporan keuangan sebesar jumlah utang pinjaman yang masih harus dibayar.

2) Pengukuran

Nilai jumlah yang dicatat dan seharusnya dibayar sebesar utang pokok/ pelunasan pinjaman yang sudah

dicadangkan/ dikeluarkan tetapi oleh BUD belum disetorkan kepada pihak lain yang berkepentingan.

d. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

Bagian Lancar Utang Jangka Panjang adalah bagian dari Utang Jangka Panjang baik pinjaman dari dalam negeri maupun luar negeri yang akan jatuh tempo dan diharapkan akan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah akhir periode pelaporan.

1) Pengakuan

Bagian Lancar Utang Jangka Panjang, diakui pada saat: Melakukan reklasifikasi pinjaman jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah akhir periode pelaporan pada setiap akhir periode akuntansi, kecuali bagian lancar utang jangka panjang yang akan didanai kembali.

2) Pengukuran

a) Nilai yang dicantumkan di neraca untuk bagian lancar utang jangka panjang adalah sebesar jumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah akhir periode pelaporan. Dalam kasus kewajiban jangka pendek yang terjadi karena payable on demand, nilai yang dicantumkan di neraca adalah sebesar saldo utang jangka panjang beserta denda dan kewajiban lainnya yang harus ditanggung oleh peminjam sesuai perjanjian.

b) Bagian Lancar Surat Berharga Negara (SBN) dicatat sebesar nilai tercatat (carrying amount), yaitu nilai nominal/par, ditambah premium atau dikurangi diskon yang belum diamortisasi, dan disajikan pada akun terpisah. Nilai nominal SBN tersebut mencerminkan nilai yang masih terutang pada tanggal pelaporan dan merupakan nilai yang akan dibayar pemerintah pada saat jatuh tempo.

c) Premium/ diskon diamortisasi sepanjang masa berlakunya SBN. Apabila SBN diterbitkan dengan

denominasi valuta asing, maka kewajiban tersebut perlu dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang Rupiah dengan menggunakan kurs tengah bank sentral pada akhir periode pelaporan.

e. Pendapatan Diterima Dimuka

Pendapatan Diterima Dimuka adalah kewajiban pemerintah yang timbul karena pemerintah telah menerima barang/jasa/uang, namun pemerintah belum menyerahkan barang/jasa kepada Pihak Ketiga.

1) Pengakuan

Pendapatan diterima dimuka, diakui pada saat:

Pendapatan Diterima Dimuka diakui pada saat terdapat/timbul klaim pihak ketiga kepada pemerintah terkait kas yang telah diterima pemerintah dari pihak ketiga tetapi belum ada penyerahan barang/jasa dari pemerintah.

2) Pengukuran

Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar kas yang telah diterima tetapi sampai dengan akhir periode pelaporan seluruh atau sebagian barang/jasa belum diserahkan oleh pemerintah daerah.

f. Utang Belanja

Utang belanja adalah utang pemerintah yang timbul karena entitas secara rutin mengikat kontrak pengadaan barang atau jasa dari ketiga yang pembayarannya akan dilakukan setelah diterimanya barang/jasa tersebut. Utang biaya ini pada umumnya terjadi karena pihak ketiga melaksanakan penyediaan barang atau jasa di muka dan melakukan penagihan setelah diterimanya barang/jasa tersebut. Sebagai contoh, penyediaan barang/jasa berupa listrik, air PAM, telepon oleh masing-masing perusahaan untuk suatu bulan baru ditagih oleh yang bersangkutan kepada entitas selaku pelanggannya pada bulan atau bulan-bulan berikutnya.

1) Pengakuan

Utang Belanja, diakui pada saat:

Diterimanya surat tagihan atau invoice dari Pihak Ketiga atas barang/jasa yang telah diterima oleh entitas atau sejumlah tagihan bulan terakhir sebelum berakhirnya tahun anggaran.

2) Pengukuran

Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar biaya yang belum dibayar oleh pemerintah sampai dengan akhir periode pelaporan.

g. Utang Jangka Pendek Lainnya

Kewajiban Pada Pihak Lain adalah saldo dana yang berasal dari SPM LS kepada Bendahara Pengeluaran yang belum seluruhnya diserahkan/ dibayarkan kepada yang berhak pada akhir tahun.

1) Pengakuan

Utang jangka pendek lainnya, diakui pada saat:

Kewajiban pada Pihak Lain diakui apabila pada akhir tahun masih terdapat dana yang berasal dari SPM LS kepada Bendahara Pengeluaran yang belum diserahkan kepada yang berhak atas kelebihan pembayaran PAD, transfer dan hibah.

2) Pengukuran

Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar dana yang belum diserahkan kepada yang berhak.

3.2. Pengakuan dan Pengukuran Jenis Kewajiban Jangka Panjang

a. Utang kepada Pemerintah Pusat

Utang kepada pemerintah pusat merupakan penerusan pemerintah pusat bagian dari utang jangka panjang baik pinjaman dari dalam negeri dan/atau luar negeri diharapkan akan dibayar dalam waktu sesuai periode yang diperjanjikan oleh kedua belah pihak.

6) Pengakuan Utang kepada Pemerintah Pusat, diakui pada saat:

- a) sejak ada perjanjian utang/pinjaman antara pemerintah Kota Pariaman dengan Pemerintah Pusat.
 - b) Memenuhi hak dan kewajiban sampai dengan jatuh tempo utang/pinjaman dan/atau pelunasan utang.
- 7) Pengukuran
- a) Utang dengan nilai yang dicantumkan di neraca dan laporan keuangan lainnya.
 - b) Mematuhi angsuran pembayaran kewajiban baik bunga/bagi hasil maupun pokok pinjaman sesuai periode pembayaran kepada pemerintah pusat dan/atau yang berkepentingan.
 - c) Setiap transaksi pembayaran kewajiban dibuku dan mengurangi utang/kewajiban dan disajikan dalam laporan keuangan.
 - d) Melunasi utang/pinjaman sesuai pada saat jatuh tempo utang tersebut dan dilengkapi bukti pelunasan.

b. Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)

Utang kepada LKB merupakan pinjaman pemerintah Kota Pariaman kepada Lembaga Keuangan Bank dari dalam negeri dan/atau luar negeri diharapkan akan dibayar dalam waktu sesuai periode yang diperjanjikan kepada LKB.

1) Pengakuan

Utang kepada LKB, diakui pada saat:

- a) sejak ada perjanjian utang pinjaman antara pemerintah Kota Pariaman dengan pihak LKB.
- b) Memenuhi hak dan kewajiban sampai dengan jatuh tempo utang pinjaman dan/atau pelunasan utang.

2) Pengukuran

- a) Utang pinjaman dengan nilai yang dicantumkan di neraca dan laporan keuangan lainnya.
- b) Mematuhi angsuran pembayaran kewajiban baik bunga/bagi hasil maupun pokok pinjaman sesuai periode pembayaran kepada pihak kreditur/LKB yang berkepentingan.

- c) Setiap transaksi pembayaran kewajiban dibuku dan mengurangi utang pokok pinjaman dan disajikan dalam laporan keuangan.
 - d) Melunasi utang/pinjaman sesuai pada saat jatuh tempo utang tersebut dan dilengkapi bukti pelunasan.
- c. Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)

Utang kepada LKBB merupakan pinjaman pemerintah Kota Pariaman kepada LKBB baik berupa barang atau uang yang berasal pinjaman dari dalam negeri dan/atau luar negeri diharapkan akan dibayar dalam waktu sesuai periode yang diperjanjikan kepada pihak LKBB.

1) Pengakuan

Utang kepada LKBB, diakui pada saat:

- a) Sejak ada perjanjian utang pinjaman antara pemerintah Kota Paiaman dengan pihak LKBB.
- b) Memenuhi hak dan kewajiban sampai dengan jatuh tempo utang pinjaman dan/atau pelunasan utang.

2) Pengukuran

- a) Utang dengan nilai yang dicantumkan di neraca dan laporan keuangan lainnya.
- b) Mematuhi angsuran pembayaran kewajiban baik bunga/bagi hasil maupun pokok pinjaman sesuai periode pembayaran kepada pihak kreditur LKBB atau yang berkepentingan.
- c) Setiap transaksi pembayaran kewajiban dibuku dan mengurangi utang/kewajiban dan disajikan dalam laporan keuangan.
- d) Melunasi utang pinjaman sesuai pada saat jatuh tempo utang tersebut dan dilengkapi bukti pelunasan.

d. Utang kepada Masyarakat – Obligasi Daerah

Utang kepada Masyarakat –Obligasi Daerah adalah jenis surat utang/ perjanjian tertulis yang berjangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan dengan imbalan bunga tetap (fixed rate) atau dengan imbalan bunga secara variabel (variable

rate). Pengakuan dan pengukuran obligasi daerah, diakui pada saat:

1) Pengakuan

Utang kepada Masyarakat-Obligasi Daerah, diakui pada saat:

- a) Utang Obligasi Daerah diakui pada saat kewajiban timbul yaitu pada saat terjadi awal transaksi penjualan.
- b) Entitas mengakui investasi obligasi sebagai aset keuangan.
- c) Penentuan harga investasi obligasi oleh tingkat bunga.
- d) Penjualan obligasi sebelum tanggal jatuh tempo. e) Pelunasan obligasi sebelum tanggal jatuh tempo.
- f) Pada saat terjadinya pertukaran obligasi dengan surat berharga lain.

2) Pengukuran

- a) Pengukuran investasi utang obligasi secara umum yaitu : biaya yang diamortisasi dan fair value.
- b) Pengukuran Awal Utang Obligasi, diukur aset keuangan dengan nilai wajar, nilai obligasi hingga jatuh tempo, dapat diperluabelikan dengan nilai wajar ditambah biaya transaksi.
- c) Pengukuran setelah pengakuan awal yaitu diukur aset keuangan dengan nilai wajar, nilai obligasi hingga jatuh tempo, dapat diperluabelikan dengan nilai wajar ditambah biaya transaksi.
- d) Pengukuran setelah pengakuan awal aset keuangan dimiliki sampai jatuh tempo, diperdagangkan dan tersedianya untuk dijual dengan bunga pada saat dihasilkan (keuntungan/ kerugian dari penjualan).

e. Premium (Diskonto) Obligasi

1) Pengakuan Diskonto Obligasi, diakui pada saat:

- a) Terjadi awal transaksi pembelian/pembelian obligasi.
- b) Ditetapkan dengan surat utang.

2) Pengukuran

- a) Utang obligasi harus diamortisasi selama umur obligasi.
- b) Beban bunga obligasi dilaporkan dalam Laporan Keuangan.
- c) Imbalan bunga bersifat tetap (fixed rate) atau dengan imbalan bunga secara variabel (variable rate).

4. Pengungkapan Kewajiban

4.1. Pengungkapan Kewajiban Jangka Pendek

Utang pemerintah Kota Pariaman harus diungkapkan secara rinci dalam bentuk daftar skedul utang untuk memberikan informasi yang lebih baik kepada pemakainya.

Untuk meningkatkan kegunaan analisis, informasi-informasi yang harus disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah:

- a. Jumlah saldo kewajiban jangka pendek yang diklasifikasikan berdasarkan pemberi pinjaman;
- b. Jumlah saldo kewajiban berupa utang pemerintah Kota Pariaman berdasarkan jenis sekuritas utang pemerintah dan jatuh temponya;
- c. Bunga pinjaman yang terutang pada periode berjalan dan tingkat bunga yang berlaku;
- d. Konsekuensi dilakukannya penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo;
- e. Perjanjian restrukturisasi utang meliputi:
 - 1) Pengurangan pinjaman;
 - 2) Modifikasi persyaratan utang;
 - 3) Pengurangan tingkat bunga pinjaman;
 - 4) Pengunduran jatuh tempo pinjaman;
 - 5) Pengurangan nilai jatuh tempo pinjaman; dan
 - 6) Pengurangan jumlah bunga terutang sampai dengan periode pelaporan.
- f. Jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur.
- g. Biaya pinjaman:

- 1) Perlakuan biaya pinjaman;
- 2) Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi pada periode yang bersangkutan; dan
- 3) Tingkat kapitalisasi yang dipergunakan.

4.2. Pengungkapan Kewajiban Jangka Panjang

- a. Utang jangka panjang pemerintah Kota Pariaman harus diungkapkan dalam neraca pada periode pelaporan dengan nilai yang akuntabel. Untuk mendukung agar informasinya lebih lengkap dan bermanfaat bagi setiap pengguna laporan keuangan, selain disajikan dalam neraca maka harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). Informasi yang harus disajikan dalam CaLK antara lain meliputi:
 - 1) Jumlah saldo kewajiban jangka panjang berdasarkan tipe pemberi pinjaman;
 - 2) Jumlah saldo utang pemerintah jangka panjang berdasarkan jenis sekuritas utang pemerintah dan jatuh temponya;
 - 3) Syarat-syarat dan konsekuensi perjanjian atas pembayaran utang jangka panjang tersebut.
- b. Pengungkapan Utang Jangka Panjang dalam mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah pada neraca menggunakan kurs tengah Bank Sentral pada tanggal pelaporan. Selisih penjabaran pos Utang dalam mata uang asing antara tanggal transaksi dan tanggal pelaporan dicatat sebagai pendapatan selisih kurs yang belum terealisasi atau beban kerugian selisih kurs belum terealisasi, dengan pengungkapan:
 - 1) Nilai kewajiban kemitraan pola kerjasama pemanfaatan BSG dan kewajiban kemitraan pola perjanjian konsesi jasa disajikan di neraca sebagai utang kemitraan di neraca pada pos utang jangka panjang lainnya.
Penyajian dan pengakuan di Neraca terhadap kewajiban kemitraan pola perjanjian konsesi jasa terkait dengan komponen aset konsesi jasanya berasal atau disediakan oleh mitra, dilakukan dengan memperhatikan pengaturan

dan tanggal efektif berlakunya Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang mengatur mengenai perjanjian konsesi jasa - pemberi konsesi jasa.

- 2) Pengungkapan kewajiban kemitraan pola kerjasama pemanfaatan BSG
- 3) Pengungkapan kewajiban kemitraan pola perjanjian konsesi jasa sehubungan deskripsi perjanjian, kontrak, atau perikatan yang dipersamakan sehubungan perjanjian konsesi jasa dan penjelasan skema kompensasi yang diberikan pemberi konsesi kepada mitra untuk masing- masing:
 - a) Pola perjanjian konsesi jasa dengan skema pembayaran kepada mitra, yaitu pemerintah mempunyai kewajiban tanpa syarat untuk membayar kas atau aset keuangan lain kepada mitra sehubungan konstruksi, perolehan, atau peningkatan kapitalisasi aset konsesi jasa, maka pengungkapan dilakukan sehubungan dengan bagian dan akumulasi pembayaran periodik oleh pemerintah kepada mitra, baik pembayaran untuk bagian komponen aset konsesi jasa yang disediakan oleh mitra maupun pembayaran untuk bagian jasa layanan publik.
 - b) Pola perjanjian konsesi jasa dengan skema pemberian hak usaha penyelenggaraan kepada mitra, yaitu pemerintah tidak mempunyai kewajiban tanpa syarat untuk membayar kas atau aset keuangan lain kepada mitra sehubungan konstruksi, perolehan, atau peningkatan kapitalisasi aset konsesi jasa, maka pengungkapan dilakukan sehubungan dengan dan/ atau ketentuan pemberian ijin atau akses bagi mitra terhadap aset konsesi jasa atau aset selain aset konsesi jasa guna memperoleh pendapatan.

5. Perlakuan Khusus

Kewajiban Jangka Pendek terdiri dari beberapa jenis atau klasifikasi utang. Masing-masing jenis utang tersebut memiliki

karakteristik pengakuan, pengukuran, dan pelaporan yang berbeda-beda. Penjelasan untuk perlakuan khusus dari masing-masing jenis Utang Jangka Pendek dijelaskan sebagai berikut:

a. Utang Transfer ke Daerah

Utang transfer timbul akibat beban transfer ke Pemerintah Kota Pariaman yang menjadi kewajiban pemerintah pusat yang sampai dengan akhir periode pelaporan keuangan belum disalurkan

1) Pengakuan

Utang transfer diakui pada saat terdapat pernyataan utang dengan mengidentifikasi nilai nominal pasti kewajiban transfer ke masing-masing Pemerintah Kota Pariaman penerima, yang berupa Peraturan Menteri Keuangan, pemberitahuan dari PA/KPA penyalur transfer ke Pemerintah Daerah, dan/ atau penyajian oleh PA/KPA pada laporan keuangan yang telah diaudit.

2) Penyajian

PA/KPA menyajikan utang transfer diestimasi dalam hal:

- a) Nominal utang transfer secara rinci untuk masing-masing Pemda tidak dapat dipastikan; dan
- b) Nominal utang transfer belum ditetapkan dalam PMK mengenai kurang bayar atau salur dana transfer.

b. Utang Bunga

Utang bunga timbul akibat:

- 1) Perhitungan akuntansi kewajiban atas bunga berjalan yang belum jatuh tempo pembayaran pada tanggal Neraca semesteran dan tahunan; dan
- 2) Transaksi bunga diterima di muka dari investor atas praktek penerbitan Surat Berharga Daerah (SBN).

Utang bunga disajikan pada tanggal pelaporan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD).

c. Utang kepada Pihak Ketiga

Utang kepada Pihak Ketiga merupakan kewajiban pemerintah terhadap pihak lain/pihak ketiga karena penyediaan barang dan/ atau jasa ataupun karena adanya putusan pengadilan yang mewajibkan pemerintah untuk membayar sejumlah

uang/kompensasi kepada pihak lain. Termasuk bentuk utang kepada pihak ketiga adalah kewajiban pemerintah kepada badan usaha yang mendapat penugasan sebagai operator untuk menyalurkan dan menyediakan kebutuhan energi. Dalam pelaksanaannya, terdapat selisih kurang antara penerimaan (harga jual) dengan biaya produksinya.

1) Pengakuan

Utang Pihak Ketiga diakui pada saat pemerintah telah menerima hak atas barang/jasa, termasuk barang dalam perjalanan yang telah menjadi haknya. Dalam hal kontrak pembangunan fasilitas atau pengadaan peralatan, maka utang diakui pada saat sebagian/ seluruh fasilitas atau peralatan tersebut telah diselesaikan sebagaimana dituangkan dalam berita acara kemajuan pekerjaan/ serah terima, tetapi belum dibayar.

Kewajiban kompensasi kepada badan usaha yang mendapat penugasan sebagai operator untuk menyalurkan dan menyediakan energi diakui pada saat:

- a) terdapat kekurangan penentuan badan usaha berdasarkan perhitungan badan usaha yang telah diverifikasi/diaudit oleh instansi yang ditunjuk dan ditetapkan oleh pemerintah; dan/ atau
- b) penetapan besaran final nilai kompensasi oleh pemerintah.

Penetapan besaran final nilai kompensasi oleh pemerintah menjadi dasar penyesuaian atas nilai kompensasi sebelumnya yang ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan badan usaha yang telah diverifikasi/ diaudit oleh instansi yang ditunjuk. Dalam hal besaran final nilai kompensasi ditetapkan akan dibayarkan lebih dari 12 (dua belas) bulan, maka kewajiban kompensasi diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang- utang jangka panjang lainnya.

2) Pengukuran

Utang Pihak Ketiga diakui sebesar nilai nominal atas kewajiban entitas pemerintah terhadap barang/jasa yang belum dibayar sesuai kesepakatan atau perjanjian.

Kewajiban pemerintah kepada badan usaha yang mendapat penugasan sebagai operator untuk menyalurkan dan menyediakan energi diakui sebesar:

- a) kekurangan penerimaan badan usaha berdasarkan perhitungan badan usaha yang telah diverifikasi/ diaudit oleh instansi yang ditunjuk dan ditetapkan oleh pemerintah; dan/ atau
- b) besaran final nilai kompensasi yang ditetapkan oleh pemerintah.

d. Utang Pembelian Cicilan

Utang Pembelian Cicilan adalah kewajiban yang timbul karena perolehan barang/jasa pemerintah yang dilakukan dengan membayar secara angsuran. Secara hukum, transaksi ini ditandai dengan penandatanganan suatu akta utang atau hipotek oleh pembeli yang menetapkan secara spesifik syarat- syarat pembayaran atau penyelesaian kewajiban. Transaksi pembelian secara angsuran/ cicilan memiliki dua varian utama :

- 1) perjanjian dengan menetapkan jumlah cicilan di masa depan dengan tingkat bunga tertentu.
- 2) perjanjian dengan menetapkan skema pembayaran secara angsuran per periode dengan besaran jumlah tetap mencakup pokok dan bunga yang tidak disebutkan secara eksplisit. Kesamaan pada kedua varian tersebut adalah bahwa tingkat bunga dikenakan terhadap sisa pokok utang yang belum dibayar.

Pelaksanaan transaksi pembelian pemerintah secara kredit yang melampaui tahun anggaran lebih rumit daripada yang dibayar tunai, karena di satu pihak akan menghadapi persoalan yang berhubungan dengan ketentuan pelaksanaan anggaran belanja, di lain pihak pelunasan kredit sekaligus atau cicilan akan dikenai bunga eksplisit atau tersamar, yang pada gilirannya

berkonsekuensi pada besaran harga pembelian, dengan pengakuan dan pengukuran:

1) Pengakuan

Utang pembelian cicilan, baik yang mengandung bunga secara eksplisit maupun bunga secara tersamar diakui ketika barang yang dibeli telah diserahkan kepada pembeli dan perjanjian utang telah mengikat para pihak secara legal, yaitu ketika perjanjian utang ditandatangani oleh pihak penjual yang sekaligus bertindak selaku kreditur dan pembeli yang juga menjadi debitur.

2) Pengukuran

Utang pembelian cicilan, baik yang bunganya dinyatakan secara eksplisit maupun bunganya disamarkan dalam bentuk cicilan anuitas, dicatat sebesar nilai nominal. Khusus mengenai utang cicilan anuitas, setiap pelunasan harus dipecah menjadi unsur pelunasan pokok utang dan pelunasan bunga. Dalam hal transaksi dalam mata uang asing maka kewajiban dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang Rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada akhir periode pelaporan.

e. Kewajiban Kemitraan

Kewajiban kemitraan merupakan pengakuan kewajiban yang timbul dari perjanjian kemitraan pemerintah dengan mitra (badan usaha, pihak ketiga, atau investor) pada pola kerjasama pemanfaatan Bangun Serah Guna (BSG) dan pola perjanjian konsesi jasa sehubungan pengakuan aset kemitraan berupa komponen aset konsesi jasa dalam rangka penyediaan pelayanan publiknya berasal atau disediakan oleh mitra, baik yang dibangun, dikembangkan, atau diperoleh oleh pihak lain maupun yang dimiliki oleh mitra.

Pada kewajiban kemitraan pola perjanjian konsesi jasa belum dilakukan pengakuan kewajibannya di Neraca dan hanya dilakukan penyajian dan pengungkapan yang memadai di Catatan atas Laporan Keuangan. Pengakuan kewajiban kemitraan pola perjanjian konsesi jasa dilakukan dengan memperhatikan

pengaturan dan tanggal efektif berlakunya Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang mengatur mengenai perjanjian konsesi jasa - pemberi konsesi jasa, dengan:

1) Pengakuan

Kewajiban kemitraan pola kerjasama pemanfaatan BSK diakui sebagai utang kemitraan pada saat pengakuan aset kemitraan berupa bangunan dan/ atau sarana, berikut fasilitasnya yang berasal dari mitra sesuai dengan BAST operasi kerjasama pemanfaatan atau dokumen yang dipersamakan.

2) Pengukuran

Kewajiban kemitraan pola kerjasama pemanfaatan BSG pada awalnya diukur sebesar nilai wajar konstruksi bangunan dan/ atau sarana, berikut fasilitasnya fasilitasnya atau penambahan kapitalisasi aset yang berasal dari mitra sesuai dengan BAST atau dokumen yang dipersamakan, dan disesuaikan nilainya sehubungan pembayaran periodik oleh pemerintah kepada mitra.

f. Kewajiban yang timbul berdasarkan Tuntutan Hukum

Dalam hal terjadi tuntutan hukum pengelolaan data atas tuntutan hukum yang telah berkekuatan hukum ditatausahakan oleh BPKPD Kota Pariaman. Setiap SKPD Kota Pariaman yang memiliki perkara tuntutan hukum melakukan pemutakhiran informasi dan melaporkan kepada BPKPD. Selain menyampaikan data tuntutan hukum, setiap SKPD juga melaporkan Putusan Pengadilan yang inkracht atas tuntutan hukum kepada Pemerintah Kota Pariaman dalam LKPD dengan perlakuan akuntansi sebagai berikut:

- 1) Dalam hal tuntutan hukum telah memiliki putusan pengadilan tetap (inkracht), telah dilakukan teguran (aanmaning) dari PN setempat, tidak dimungkinkan lagi upaya hukum lanjutan/luar biasa dari Pemerintah Kota Pariaman dan telah dianggarkan dalam DIPA SKPD terkait, maka nilai tuntutan hukum yang sudah inkracht disajikan sebagai Utang kepada Pihak Ketiga dalam Neraca LKPD;

- 2) Dalam hal tuntutan hukum telah memiliki putusan pengadilan tetap (inkracht), telah dilakukan teguran (aanmaning) dari PN setempat, tidak dimungkinkan lagi upaya hukum lanjutan/luar biasa dari Pemerintah namun belum dianggarkan dalam DIPA SKPD terkait, maka nilai tuntutan hukum yang sudah inkracht hanya diungkapkan dalam CaLK pada LKPD secara agregat (yaitu total nilai tuntutan ganti rugi tanpa rincian per tuntutan hukum); dan
- 3) Dalam hal tuntutan hukum belum memiliki putusan pengadilan yang inkracht atau masih dimungkinkan dilakukan upaya hukum lanjutan/luar biasa dari Pemerintah Kota Pariaman, maka tidak dilakukan pencatatan pada Neraca dan juga tidak diungkapkan dalam CaLK LKPD.

g. Kondisi-kondisi Tertentu

Selain beberapa hal di atas terdapat beberapa kondisi-kondisi tertentu yang menyebabkan terjadinya perbedaan perlakuan akuntansi atas kewajiban. Untuk lebih jelasnya akan diuraikan sebagai berikut:

1) Penyelesaian Kewajiban Sebelum Jatuh Tempo

Untuk sekuritas yang diselesaikan sebelum jatuh tempo antara lain karena adanya fitur untuk ditarik oleh penerbit (call feature) dari sekuritas tersebut atau karena memenuhi persyaratan untuk penyelesaian oleh permintaan pemegangnya maka perbedaan antara harga perolehan kembali dan nilai tercatat netonya (carrying amount) harus diungkapkan pada CaLK.

2) Tunggakan Utang

Jumlah tunggakan atas pinjaman pemerintah harus disajikan dalam bentuk Daftar Umur (aging schedule) Pembayaran kepada Kreditur pada CaLK sebagai bagian pengungkapan kewajiban.

3) Restrukturisasi Utang

Restrukturisasi utang melalui modifikasi persyaratan utang, debitor harus mencatat dampak restrukturisasi secara prospektif sejak restrukturisasi dilaksanakan dan tidak boleh

mengubah nilai tercatat utang pada saat restrukturisasi kecuali jika nilai tercatat tersebut melebihi jumlah pembayaran kas masa depan yang ditetapkan dengan persyaratan baru. Informasi restrukturisasi ini harus diungkapkan pada CaLK sebagai bagian dari pengungkapan pos kewajiban terkait.

Apabila jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana ditetapkan dalam persyaratan baru termasuk pembayaran untuk bunga maupun untuk pokok utang lebih rendah dari nilai tercatat, maka debitur harus mengurangi nilai tercatat utang ke jumlah yang sama dengan jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana yang ditetapkan dalam persyaratan baru. Hal tersebut harus diungkapkan pada CaLK sebagai bagian dari pengungkapan pos kewajiban terkait.

Suatu entitas tidak boleh mengubah nilai tercatat utang sebagai akibat dari restrukturisasi utang yang menyangkut pembayaran kas masa depan yang tidak dapat ditentukan, selama pembayaran kas masa depan maksimum tidak melebihi nilai tercatat utang.

4) Penghapusan Utang

Penghapusan utang adalah penghapusan secara sukarela tagihan oleh kreditur kepada debitur baik sebagian maupun seluruhnya jumlah utang debitur dalam bentuk perjanjian formal diantara keduanya. Penghapusan utang dapat mengikuti ketentuan yang diatur dalam restrukturisasi utang di atas.

Informasi atas penghapusan utang harus disajikan dalam CaLK yang antara lain mengungkapkan jumlah perbedaan yang timbul sebagai akibat restrukturisasi kewajiban tersebut yang merupakan selisih lebih antara:

- a) Nilai tercatat utang yang diselesaikan (jumlah nominal dikurangi atau ditambah dengan bunga terutang dan premi, diskonto, biaya keuangan atau biaya penerbitan yang belum diamortisasi), dengan
- b) Nilai wajar aset yang dialihkan ke kreditur.

h. Kewajiban atas Kebijakan Pemerintah

Dalam hal terdapat kebijakan pemerintah yang berdampak pada timbulnya potensi beban yang wajib ditunaikan maka untuk terus menjamin akuntabilitas dan transparansi keuangan daerah, perlu diungkapkan secara memadai pada Catatan atas Laporan Keuangan. Pengungkapan dilakukan dengan menjelaskan alasan pengambilan kebijakan pemerintah yang telah ditetapkan.

i. Kewajiban Diestimasi

Jika terjadi kondisi yang diperlukan, kewajiban diestimasi adalah kewajiban yang waktu dan jumlahnya belum pasti. Ketidakpastian ini disebabkan karena proses bisnis dalam transaksi tersebut belum selesai namun disatu sisi entitas harus melaporkan kewajiban tersebut dalam neraca mengingat kewajiban tersebut pasti akan dibayarkan.

1) Pengakuan

Utang Estimasi diakui pada saat derajat kepastian atas kewajiban tersebut sangat besar sehingga berdasarkan azas konservatif harus dilaporkan.

2) Pengukuran

Kewajiban diestimasi hanya dapat disajikan apabila nilainya dapat diestimasi secara handal.

Contoh Utang Diestimasi misalnya Utang Transfer Diestimasi. Utang Transfer yang diestimasi berkaitan dengan bagi hasil pendapatan kepada Pemerintah Kota Pariaman. Hal ini terjadi karena jenis pendapatan yang harus dibagihasilkan tersebut sudah diketahui tetapi entitas yang berhak menerima belum dapat diketahui dengan pasti hingga tanggal laporan keuangan.

j. Kewajiban Kontijensi

Kewajiban kontijensi adalah kewajiban potensial yang timbul dari peristiwa masa lalu dan keberadaannya menjadi pasti dengan terjadinya atau tidak terjadinya suatu peristiwa atau lebih pada masa datang yang tidak sepenuhnya berada dalam kendali suatu entitas.

- 1) Pengakuan
Kewajiban kontijensi diakui pada saat tingkat kemungkinan arus keluar sumber daya besar (probable). Kewajiban ini tidak diakui apabila:
 - a) Tidak terdapat kemungkinan besar (not probable) suatu entitas mengeluarkan sumber daya yang mengandung manfaat ekonomis untuk menyelesaikan kewajibannya; dan
 - b) Jumlah kewajiban tersebut tidak dapat diukur secara handal.
- 2) Pengukuran
Kewajiban kontijensi tidak dapat diukur secara tepat. Maka untuk memperoleh nilai yang handal diperlukan pertimbangan profesional oleh pihak yang berkompeten.
- 3) Pengungkapan
Kewajiban kontijensi tidak disajikan pada neraca pemerintah Kota Pariaman, namun cukup diungkapkan dalam CaLK untuk setiap jenis kewajiban kontijensi pada akhir periode pelaporan. Pengungkapan tersebut meliputi:
 - a) Karakteristik kewajiban kontijensi;
 - b) Estimasi dari dampak financial yang diukur;
 - c) Indikasi tentang ketidakpastian yang terkait dengan jumlah atau waktu arus keluar sumber daya; dan
 - d) Kemungkinan penggantian oleh pihak ketiga.

C. PENYAJIAN PADA DOKUMEN LKPD

1. Penyajian Kewajiban Jangka Pendek dan Kewajiban Jangka Panjang, harus disajikan dalam:
 - a. Neraca; dan
 - b. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
2. Penyajian sebab adanya utang kepada Pihak Lain, disajikan dengan dokumen surat utang dan/atau Perjanjian Utang/Pinjaman yang ditandatangani kedua belah pihak.

Penyajian Utang dalam mata uang asing pada neraca menggunakan kurs tengah Bank Sentral pada tanggal pelaporan.

Selisih penjabaran pos Utang dalam mata uang asing antara tanggal transaksi dan tanggal pelaporan dicatat sebagai pendapatan selisih kurs yang belum terealisasi atau beban kerugian selisih kurs belum terealisasi.

Berikut ini ilustrasi penyajian Kewajiban Jangka Pendek dan Kewajiban Jangka Panjang, pada dokumen Neraca:

PEMERINTAH KOTA PARIAMAN
SKPKD :
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

URAIAN	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Jumlah Aset Lancar	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
INVESTASI JANGKA PANJANG		
Jumlah Investasi Jangka Panjang	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
ASET TETAP		
Jumlah Aset Tetap	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
DANA CADANGAN		
Jumlah Dana Cadangan	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
ASET LAINNYA		
Jumlah Aset Lainnya	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
JUM LAH ASET	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
KEWAJIBAN		
Kewajiban Jangka Pendek		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PPK)	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
Utang Bunga	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
Utang Pinjaman Jangka Pendek	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
Pendapatan Diterima Dimuka	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
Utang Belanja	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Utang Jangka Pendek Lainnya	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Kewajiban Jangka Panjang		
Utang kepada Pemerintah pusat	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Utang kepada Lembaga Keuangan Bank	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Utang kepada Masyarakat (Obligasi)	-	-
Premium (Diskonto) Obligasi	-	-
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
JUMLAH KEWAJIBAN	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
EKUITAS		
JUMLAH EKUITAS	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx

BAB IX

KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN EKUITAS

A. KETENTUAN UMUM

1. Ruang Lingkup

Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi ekuitas yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual oleh entitas akuntansi/ entitas pelaporan.

2. Definisi Ekuitas

- a. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah pada tanggal laporan. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas.
- b. Surplus/defisit LO adalah selisih antara pendapatan-LO dan beban selama satu periode pelaporan, setelah diperhitungkan surplus/defisit dari kegiatan non operasional dan pos luar biasa.

3. Klasifikasi Akun

- a. Ekuitas Awal;
- b. Surplus/Defisit LO; dan
- c. Koreksi-koreksi yang menambah/mengurangi Ekuitas
- d. Ekuitas akhir.

B. KETENTUAN PELAKSANAAN

1. Pengakuan dan Pengukuran

- a. Pengakuan dan Pengukuran Ekuitas telah dijabarkan berkaitan dengan akun ekuitas, surplus/defisit LO, koreksi-koreksi yang langsung menambah/ mengurangi ekuitas dan tercermin dalam laporan perubahan ekuitas pada tanggal pelaporan.
- b. Koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas antara lain Koreksi Nilai Persediaan, Selisih Revaluasi Aset Tetap, Koreksi ekuitas lainnya.
- c. Koreksi Ekuitas Lainnya untuk menyajikan perubahan ekuitas antara lain akibat penyajian kembali, pindah aset dan kewajiban antar SKPD.

2. Penilaian

- a. Pemerintah Kota Pariaman mencatat ekuitas awal sebesar biaya perolehan dan ditambah atau dikurangi sebesar bagian laba atau rugi Pemerintah Kota Pariaman setelah tanggal perolehan.
- b. Kepemilikan 20% sampai 50%, atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan menggunakan metode ekuitas.
- c. Ekuitas SAL digunakan untuk mencatat akun perantara dalam rangka penyusunan Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Perubahan SAL mencakup antara lain Estimasi Pendapatan, Estimasi Penerimaan Pembiayaan, Apropriasi Belanja, Apropriasi Pengeluaran Pembiayaan, dan Estimasi Perubahan SAL, Surplus/Defisit - LRA.
- d. Ekuitas untuk Dikonsolidasikan digunakan untuk mencatat reciprocal account untuk kepentingan konsolidasi, yang mencakup antara lain Rekening Koran.
- e. Ekuitas Dana Lancar digunakan untuk mencatat selisih antara aset lancar dengan kewajiban jangka pendek, yang terdiri dari:
 - 1) Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SiLPA);
 - 2) Cadangan Piutang;
 - 3) Cadangan Persediaan;
 - 4) Dana yang Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Pendek.
- f. Ekuitas Dana Investasi digunakan untuk mencatat kekayaan Pemerintah Kota Pariaman yang tertanam dalam aset nonlancar selain dana cadangan, dikurangi dengan kewajiban jangka panjang, terdiri dari :
 - 1) Diinvestasikan dalam Investasi Jangka Panjang;
 - 2) Diinvestasikan dalam Aset Tetap;
 - 3) Diinvestasikan dalam Aset Lainnya (tidak termasuk Dana Cadangan);
 - 4) Dana yang Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Panjang.
- g. Ekuitas Dana Cadangan digunakan untuk mencatat kekayaan Pemerintah Kota Pariaman yang dicadangkan untuk tujuan yang

telah diperuntukan sebelumnya sesuai peraturan perundang-undangan, Ekuitas Dana Cadangan terdiri atas Diinvestasikan dalam Dana Cadangan.

3. Pengungkapan

a. Pengungkapan Koreksi-Koreksi atas LPE

- 1) Ekuitas diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan dalam penjelasan atas pos-pos laporan perubahan ekuitas.
- 2) Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas antara lain berasal dari dampak kumulatif perubahan kebijakan akuntansi dan kesalahan mendasar seperti: koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.

b. Transaksi Antar Entitas (TAE)

- 1) Transaksi Antar Entitas terjadi antar entitas akuntansi/ entitas pelaporan di lingkup Pemerintah Daerah.
- 2) Pada level konsolidasian, Transaksi Antar Entitas seharusnya saling mengeliminasi sehingga bersaldo nihil. Transaksi Antar Entitas dapat terjadi antar satker dalam satu SKPD/BUD, antar satker lintas SKPD/BUD, antara satker SKPD dengan BUD, dan antara SKPD dengan Kuasa BUD.

3) Contoh Transaksi Antar Entitas TAE):

TAE muncul dari transaksi pengalihan aset dari satu SKPD/BLUD ke satu atau beberapa SKPD/BLUD yang lain dalam lingkup Pemerintah Kota Pariaman. Transfer masuk/transfer keluar dapat terjadi antar entitas akuntansi dalam satu entitas pelaporan SKPD/BLUD/BUD atau antar entitas akuntansi lintas entitas pelaporan SKPD/BLUD/BUD. Atas transfer masuk/transfer keluar harus dilakukan eliminasi akun timbal balik pada konsolidasian dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) Apabila transfer masuk/transfer keluar terjadi antar satker/ entitas akuntansi dalam satu entitas pelaporan SKPD/BLUD/SKPKD-BUN, maka di level LK.SKPD/BLUD/LK.SKPKD Transaksi Antar Entitas yang berasal dari

transfer masuk/transfer keluar tersebut seharusnya bersaldo nihil.

- b) Apabila transfer masuk/keluar terjadi antar satker/entitas akuntansi lintas entitas pelaporan SKPD/BLUD dan SKPKD/BUD, maka di level LKPD Transaksi Antar Entitas yang berasal dari transfer masuk/transfer keluar tersebut seharusnya bersaldo nihil.

c. Pengesahan Hibah Langsung

Pengesahan hibah langsung adalah transaksi antar entitas satker yang menerima hibah langsung dengan BUD pengelola hibah. Berdasarkan dokumen pengesahan atas pendapatan hibah langsung, satker meng-kredit ekuitas dari pengesahan hibah langsung dan BUN pengelola hibah men-debet ekuitas dari pengesahan hibah langsung. Pada saat penyusunan LKPD ekuitas dari pengesahan hibah langsung yang disajikan oleh SKPD/BLUD dan SKPKD/BUD akan saling mengeliminasi.

d. Diterima Dari Entitas Lain (DDEL)/Ditagihkan Ke Entitas Lain (DKEL)

Pada saat Satker melakukan transaksi dengan Kuasa BUD, terbentuk jurnal antar entitas (DDEL/DKEL). Hal ini disebabkan adanya pemisahan fungsi antara Satker yang mempunyai kewenangan melakukan belanja dan menatausahakan pendapatan dengan Kuasa BUD yang mempunyai kewenangan mengelola kas (membayar tagihan dan menerima setoran). Pada saat penyajian laporan keuangan, Satker maupun Kuasa BUD menyajikan akun DDEL/DKEL sebagai pos Transaksi Antar Entitas (TAE) pada LPE. Pada saat konsolidasi LKPD, TAE pada LPE SKPD/BLUD dan TAE pada Kuasa BUD akan saling mengeliminasi.

4. Perlakuan Khusus

- a. Transaksi Antar Entitas yang terjadi antara satuan kerja dengan Kuasa BUD atas transaksi penerimaan dan pengembalian dana UP /TUP membentuk akun dengan pos yang berbeda serta terdapat perlakuan penyajian yang bersifat khusus.
- b. Penarikan dan pengembalian dana UP/TUP merupakan transaksi transitoris. Penarikan dana UP/TUP oleh Satker (SP2D) UP/TUP

dicatat oleh Kuasa BUD sebagai pengurangan kas dan ekuitas (DDEL). Kuasa BUD juga menyajikan Kas di Bendahara Pengeluaran dan ekuitas. Sedangkan Satker mencatat sebagai penambahan Kas di Bendahara Pengeluaran dan kewajiban (Uang Muka dari KPPN).

- c. Sebaliknya pada saat penerimaan pengembalian dana UP/TUP, Kuasa BUD mencatat penambahan kas dan ekuitas (DKEL). Kuasa BUN juga mencatat pengurangan Kas di Bendahara Pengeluaran dan ekuitas.
- d. Sedangkan Satker mencatat pengurangan Kas di Bendahara Pengeluaran dan Uang Muka dari KPPN.
- e. Pada saat konsolidasian, LKPD menyajikan saldo Kas di Bendahara Pengeluaran yang disajikan oleh SKPD/ BLUD dengan pasangan ekuitas. Kas di Bendahara Pengeluaran yang disajikan oleh Kuasa BUD dieliminasi dengan saldo Uang Muka dari KPPN yang disajikan oleh SKPD/ BLUD.

C. PENYAJIAN PADA DOKUMEN LKPD

Ekuitas disajikan pada:

1. Ekuitas disajikan dalam Neraca.
2. Penyajian Saldo Ekuitas di neraca berasal dari saldo akhir laporan perubahan ekuitas.
3. Ekuitas disajikan dalam Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), yang meliputi saldo awal ekuitas, surplus/defisit-LO, koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, dan ekuitas akhir.

Sebelum laporan keuangan konsolidasian disusun, masing-masing entitas akuntansi dan entitas pelaporan dimungkinkan menyajikan Transaksi Antar Entitas di dalam Laporan Perubahan Ekuitas (LPE).

Berikut adalah ilustrasi penyajian Ekuitas pada Neraca dan Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), sebagaimana tabel dibawah ini:

PEMERINTAH KOTA PARIAMAN
SKPD/ SKPKD :

NERACA
Per 31 Desember 20X1 dan 20X0

URAIAN	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
ASET TETAP		
ASET LAINNYA		
JUMLAH ASET		
KEWAJIBAN		
EKUITAS		
Ekuitas	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
Surplus/ Defisit - LO	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
Ekuitas Untuk Dikonsolidasikan	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx

PEMERINTAH KOTA PARIAMAN
SKPD/SKPKD :

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS (LPE)
Per 31 Desember 20x1 dan 20x0

URAIAN	20x1	20x0
Ekuitas Awal	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
Surplus/Defisit - LO	xx.xxx	xx.xxx
Dampak Kumulatif PK/Kesalahan Mendasar	xxx	xxx
ASET LAINNYA		
Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
Koreksi Nilai Persediaan	x.xxx	x.xxx
Selisih Revaluasi Aset Tetap		
Lain-Lain	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
Ekuitas Akhir	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx

BAB X

KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN PENDAPATAN-LO/LRA

A. PENDAPATAN-LO

1. Ketentuan Umum

1.1. Ruang Lingkup

- a. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi Pendapatan-LO yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
- b. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Kota Pariaman yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

1.2. Definisi Pendapatan-LO

- a. Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Kota Pariaman yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali. Hak pemerintah tersebut dapat diakui sebagai Pendapatan-LO apabila telah timbul hak Pemerintah Kota Pariaman untuk menagih atas suatu pendapatan atau telah terdapat suatu realisasi pendapatan yang ditandai dengan adanya aliran masuk sumber daya ekonomi.
- b. Pendapatan-LO, digunakan untuk mencatat penerimaan oleh Bendahara Umum Daerah atau oleh entitas pemerintah lainnya yang menambah saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.

1.3. Kelompok Pendapatan-LO

Pendapatan LRA dikelompokkan menjadi 3 (tiga) kelompok:

- a. Pendapatan Asli Daerah (PAD)
- b. Pendapatan Transfer
- c. Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah.

1.4. Jenis-Jenis Pendapatan-LO

Menurut jenisnya pendapatan-LO sebagaimana pada angka 1.2 diatas, sebagai berikut:

a. Pendapatan Asli Daerah

Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari pajak daerah, retribusi daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.

Berikut ini jenis-jenis akun Kepompok Pendapatan Asli Daerah, yaitu:

No	Kode Akun	Uraian Akun
1	7-1-01-xx-xx-xxxx	Pendapatan Pajak Daerah
2	7-1-02-xx-xx-xxxx	Pendapatan Restribusi Daerah
3	7-1-03-xx-xx-xxxx	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
4	7-1-04-xx-xx-xxxx	Lain-Lain PAD yang Sah.

b. Pendapatan Transfer

1) Berikut ini jenis-jenis akun Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat (PTPP) – Dana Perimbangan, yaitu:

No	Kode Akun	Uraian Akun
1	7-2-01-01-01-xxxx	Dana Bagi Hasil
2	7-2-01-01-02-xxxx	Dana Alokasi Umum
3	7-2-01-01-03-xxxx	Dana Alokasi Khusus - Fisik
4	7-2-01-01-04-xxxx	Dana Alokasi Khusus - Non Fisik.

2) Berikut ini jenis-jenis akun PTPP – Lainnya, yaitu:

No	Kode Akun	Uraian Akun
1	7-2-01-02-01-0001	Dana Insentif Daerah
2		Dana Penyesuaian
3	7-2-01-05-01-0001	Dana Desa.

3) Berikut ini jenis-jenis akun Pendapatan Transfer Antar Daerah:

No	Kode Akun	Uraian Akun
1	7-2-02-01-01-xxxx	Pendapatan Bagi Hasil
2	7-2-02-02-xx-xxxx	Bantuan Keuangan.

c. Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah.

Berikut ini jenis-jenis akun Lain-Lain Pendapatan yang Sah, yaitu:

No	Kode Akun	Uraian Akun
1	7-3-01-xx-xx-xxxx	Pendapatan Hibah
2	7-3-02-01-01-0001	Pendapatan Dana Darurat
3	7-3-03-01-xx-xxxx	Pendapatan lainnya.

1.5. Asas Bruto

Pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat di estimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.

2. Ketentuan Pelaksanaan

2.1. Aktivitas Transaksi Penerimaan Pendapatan-LO

a. Berdasarkan jenis Pendapatan Pajak Daerah – kode akun: 7-1-01, dan menurut objek dan rincian objek, yang aktivitas yang berjalan saat ini, antara lain:

No	Kode Akun	Uraian Akun
1	7-1-01-06-03-xxxx	Pajak Hotel- Losmen
2	7-1-01-07-01-xxxx	Pajak Restoran-Retoran & Sejenisnya
3	7-1-01-08-04-xxxx	Pajak Hiburan- Pameran
4	7-1-01-09-xx-xxxx	Pajak Reklame - Papan/Billboard/Video-tron/Megatron, Reklame kain dan berjalan
5	7-1-01-10-xx-xxxx	Pajak Penerangasn Jalan- Dihasilkan sendiri dan sumber lain.
6	7-1-01-11-01-xxxx	Pajak Parkir
7	7-1-01-12-01-xxxx	Pajak Air Tanah
8	7-1-01-13-01-xxxx	Pajak Sarang Burung Walet
9	7-1-01-14-37-xxxx	Pajak Mineral Bukan Logam, Batuan dan Lainnya
10	7-1-01-15-01-xxxx	Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan (PBBP2)
11	7-1-01-16-02-xxxx	Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)-Pemberian hak baru.

- b. Jenis Pendapatan Restribusi Daerah – kode akun: 7-1-02, dan menurut objek dan rincian objek, yang aktivitas yang berjalan saat ini, antara lain:

No	Kode Akun	Uraian Akun
1	7-1-02-01	Restribusi Jasa Umum
1.1	7-1-02-01-02-xxxx	Restribusi Pelayanan Persampahan/kebersihan
1.2	7-1-02-01-04-xxxx	Restribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum
1.3	7-1-02-01-05-xxxx	Restribusi Pelayanan Pasar
1.4	7-1-02-01-06-xxxx	Restribusi Pengujian Kendaraan Bermotor
1.5	7-1-02-01-13-xxxx	Restribusi Pengawasan dan Pengendalian Menara Telekomunikasi
2	7-1-02-02	Restribusi Jasa Usaha
2.1	7-1-02-02-01-xxxx	Restribusi Pemakaian Kekayaan Daerah
2.2	7-1-02-02-02-xxxx	Restribusi Pasar Grosir dan Pertokoan
2.3	7-1-02-02-04-xxxx	Restribusi Terminal
2.4	7-1-02-02-05-xxxx	Restribusi Tempat Khusus Parkir
2.5	7-1-02-02-07-xxxx	Restribusi Rumah Potong Hewan
2.6	7-1-02-02-09-xxxx	Restribusi Tempat Rekreasi dan Olahraga
3	7-1-02-03	Restribusi Perizinan Tertentu
3.1	7-1-02-03-01-xxxx	Restribusi Izin Mendirikan Bangunan

- d. Selain pendapatan pajak dan pendapatan restribusi daerah, diperoleh juga Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan, antara lain :
- 1) Bagian laba yang dibagikan kepada Pemerintah Daerah berupa dividen atas penyertaan modal pada BUMD – LKB.
 - 2) Lain-lain PAD yang Sah, antara lain:
 - a) Hasil penjualan Aset Tetap lainnya;
 - b) Jasa giro;
 - c) Pendapatan bunga atas penempatan uang pemerintah daerah;

- d) Tuntutan ganti kerugian daerah terhadap pegawai negeri bukan Bendahara atau Pejabat lain;
 - e) Penerimaan komisi, potongan atau bentuk lain;
 - f) Pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan;
 - g) Pendapatan denda Pajak Kendaraan Bermotor;
 - h) Pendapatan dari pengembalian;
 - i) Pendapatan BLUD.
- e. Untuk kelompok Pendapatan Transfer dan Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah, selengkapnya pendapatan menurut jenis, objek, rincian objek dan sub rincian objek mengacu pada Lampiran Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 dan Lampiran Kepmendagri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

2.2. Pengakuan Pendapatan-LO

Pengakuan pendapatan-LO, diatur sebagai berikut:

a. Pendapatan Perpajakan-LO

Pengakuan Pendapatan Perpajakan-LO disesuaikan dengan metode pemungutan pajak yang digunakan. Terdapat 3 (tiga) metode yang digunakan untuk pemungutan pajak, yaitu melalui : self assessment, official assessment, dan Withholding tax system.

1) Self Assesment ystem

Sistem Self Assesment adalah sistem pemungutan pajak yang memberikan wewenang, kepercayaan dan tanggung jawab kepada Wajib Pajak untuk menghitung, memperhitungkan, membayar/menyetor, dan melaporkan sendiri besarnya pajak yang harus dibayar/pajak terutang.

2) Official Assesment System

Sistem Official Assesment adalah suatu sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada

Pemerintah Kota Pariaman untuk menentukan besarnya pajak yang terutang kepada Wajib Pajak.

3) Withholding Tax System

Withholding tax system adalah sistem pemungutan yang memberi kewenangan kepada pihak ketiga untuk menentukan, memotong/memungut, dan menyetorkan besarnya pajak terutang oleh Wajib Pajak.

Untuk dapat mencatat pendapatan perpajakan-LO, Pemerintah Kota Pariaman memetakan jenis-jenis pajak yang ada ke dalam metode pemungutan pajak yang digunakan.

Mekanisme pencatatan Pendapatan Perpajakan LO berdasarkan metode pemungutan pajak mengikuti pengaturan sebagai berikut:

1) Pengakuan Pendapatan Perpajakan-LO dengan metode Self Assessment dan Withholding tax system.

Pengakuan Pendapatan Perpajakan-LO yang dipungut oleh SKPD terkait.

2) Pengakuan Pendapatan Perpajakan-LO dengan metode Official Assessment

Pendapatan Perpajakan LO yang dipungut dengan metode official assessment diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan dimaksud. Timbulnya hak menagih adalah pada saat otoritas perpajakan telah menerbitkan surat ketetapan yang mempunyai kekuatan hukum mengikat dan harus dibayar oleh wajib pajak sesuai ketentuan peraturan perpajakan yang berlaku.

Surat ketetapan tersebut menjadi dokumen sumber untuk mencatat pendapatan perpajakan LO. Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (recurring) atas pendapatan perpajakan - LO pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode akuntansi pembayaran pengembalian.

b. Pendapatan PDBP-LO

1) Pendapatan Restribusi Daerah

Pendapatan PDBP-LO yang diperoleh dari kewenangan Pemerintah Kota Pariaman, diakui pada saat:

- a) diterimanya kas oleh pemerintah pada saat wajib bayar mengajukan permohonan; atau
- b) diterbitkannya tagihan oleh pemerintah apabila berdasarkan ketentuan pembayaran dilakukan oleh wajib bayar setelah izin diterbitkan.

Pertimbangan pengakuan pendapatan penzman dilakukan sekali pada saat diterimanya pendapatan yaitu karena proses pemberian izin yang dilakukan oleh pemerintah dilakukan setelah pemohon membayar biaya perizinan tersebut dan biaya perizinan yang telah disetor pada umumnya tidak akan dikembalikan kepada pemohon.

Disamping itu pendapatan dari perizinan juga tidak dibagi secara proporsional sesuai waktu berlakunya izin dengan pertimbangan bahwa izin dikeluarkan untuk jangka waktu tertentu dan tidak adanya sumber daya yang dikeluarkan pemerintah berkaitan dengan izin yang dikeluarkan (tidak berlaku prinsip penandingan pendapatan dan biaya atau matching cost againts revenue).

2) Pendapatan PDBP-LO layanan

Pendapatan PDBP-LO layanan diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan tersebut atau ada aliran masuk sumber daya ekonomi. Apabila basil dari transaksi layanan pemberian jasa dapat diestimasi dengan andal, pendapatan operasional sehubungan dengan transaksi tersebut harus diakui dengan mengacu pada tingkat penyelesaian dari transaksi pada tanggal neraca.

Hasil suatu transaksi dapat diestimasi secara andal apabila seluruh kondisi di bawah ini dapat dipenuhi:

- a) Jumlah pendapatan dapat diukur dengan andal;

- b) Terdapat kemungkinan manfaat ekonomi atau jasa potensial yang terkait akan diperoleh entitas;
- c) Tingkat penyelesaian dari suatu transaksi pada tanggal neraca dapat diukur dengan andal; dan
- d) Biaya yang terjadi untuk transaksi tersebut dan biaya untuk menyelesaikan transaksi tersebut dapat diukur dengan andal.

Contoh dari pendapatan-LO ini adalah pendapatan yang diterima dari layanan kesehatan, layanan pendidikan, biaya pengelolaan dokumen sipil/daerah dan lain-lain). Apabila pembayaran dilakukan untuk layanan yang meliputi beberapa periode maka pendapatannya diakui sesuai dengan masa layanan yang diberikan.

- 3) Pendapatan PDBP-LO Eksploitasi/Pemanfaatan Sumber Daya Alam (SDA) Pendapatan-LO yang diperoleh dari eksploitasi/pemanfaatan Sumber Daya Alam dibedakan ke dalam empat kelompok yaitu:
 - a. berdasarkan pemberian izin terkait dengan eksplorasi maupun eksploitasi sumber daya alam;
 - b. berdasar volume/unit pengambilan;
 - c. berdasarkan harga jual; dan
 - d. berdasarkan bagi hasil.

Pengakuan pendapatan SDA yang terkait dengan pemberian izin eksplorasi maupun eksploitasi SDA dapat mengacu pada proses pengakuan pendapatan dari perizinan.

- 4) Pendapatan PDBP-LO yang diperoleh dari Investasi Pemerintah Pendapatan PDBP-LO yang diperoleh dari investasi jangka pendek berupa bunga deposito dan bunga obligasi serta dividen tunai diakui pada saat diterima di Rekening Kas Umum Daerah.

- 5) Pendapatan PDBP-LO yang diperoleh dari pemanfaatan aset pemerintah

Pendapatan PDBP-LO yang berasal dari pemanfaatan aset non keuangan diakui sesuai dengan hak yang dapat

diakui oleh entitas sesuai dengan perjanjian atau perikatan yang dibuat oleh entitas pemerintah dengan pihak ketiga yang melakukan kerja sama tersebut atau pada saat diterima oleh entitas.

6) Pendapatan-LO lainnya

- a) Pendapatan PDBP-LO lainnya yang berasal dari keuntungan penjualan aset diakui pada saat diterima oleh entitas;
- b) Pendapatan PDBP-LO yang berasal dari denda akibat perjanjian atau peraturan diakui pada saat menjadi hak entitas;
- c) Pendapatan PDBP-LO yang berasal dari bunga/jasa perbankan diakui pada saat diterima oleh entitas;
- d) Pendapatan PDBP-LO yang berasal dari pengembalian kembali belanja tahun sebelumnya diakui pada saat diterima oleh entitas;
- e) Pendapatan PDBP-LO yang berasal dari putusan pengadilan atau pelanggaran hukum lainnya diakui pada saat salinan putusan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap (inkhract) diterima oleh eksekutor yang dijadikan dasar penagihan; dan
- f) Pendapatan PDBP-LO yang berasal dari penghapusan utang diakui pada saat telah ada penetapan dari pemberi pinjaman bahwa utang entitas telah dihapuskan oleh pemberi pinjaman.

c. Pengakuan Pendapatan Hibah-LO

- 1) Pendapatan Hibah-LO dalam bentuk uang, diakui pada saat:
 - a) kas diterima di RKUD,
 - b) tanggal penarikan (valuta) yang tercantum dalam NoD, atau
 - c) pengesahan oleh Kuasa BUD.
- 2) Pendapatan Hibah-LO dalam bentuk barang/jasa dan/atau surat berharga diakui dan dicatat pada saat pengesahan oleh Kuasa BUD.

2.3. Pengukuran Pendapatan-LO

Pendapatan-LO diukur sebesar nilai bruto dan jumlah tersebut tidak boleh dikompensasikan dengan beban-beban yang ada.

Misalnya, pemerintah menerima pendapatan PBB dan harus mengeluarkan upah pungut. Atas penerimaan pendapatan PBB tersebut tidak boleh dikurangi dengan jumlah upah pungut tersebut. Contoh lain, untuk jenis pajak tertentu, Pemerintah memberikan kemudahan pembayaran pajak dengan berbagai metode pembayaran, seperti pembayaran melalui mekanisme perbankan yang mengharuskan adanya beban administrasi perbankan yang harus dibayarkan oleh pemerintah. Dalam kasus-kasus seperti ini, maka jumlah beban pemerintah tersebut, upah pungut dan administrasi perbankan, tidak boleh mengurangi jumlah pendapatan dan harus diakui secara terpisah dalam laporan keuangan.

Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat di estimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.

a. Pengukuran Pendapatan Perpajakan-LO

Pendapatan-LO Perpajakan diukur dengan nilai nominal yaitu nilai aliran masuk yang telah diterima oleh pemerintah untuk self assessment system dan Withholding tax system.

Sementara itu untuk official assessment, pendapatan-LO Perpajakan diukur dengan nilai yang ditetapkan oleh Pemerintah.

b. Pengukuran Pendapatan PDBP-LO

Pendapatan PDBP-LO diukur melalui beberapa cara:

- 1) Jumlah yang diterima dari wajib bayar atas pendapatan bukan pajak-LO yang diakui berdasarkan aliran uang masuk yang diterima di Kas Umum Daerah;
- 2) Jumlah yang menjadi hak entitas atas pendapatan bukan pajak yang berasal dari kontrak kerjasama dalam rangka perikatan;

3) Tarif PDBP dengan menggunakan formula tertentu. PDBP ini diukur dengan memasukkan variabel tertentu yang dimasukkan ke dalam formula yang tertera dalam peraturan pemerintah tentang jenis dan tarif pendapatan bukan pajak.

c. Pengukuran Pendapatan Hibah-LO

Pengukuran Pendapatan Hibah-LO adalah:

1) Pendapatan hibah dalam bentuk kas dicatat sebesar:

- a) Nilai nominal hibah yang diterima di RKUD atau Reksus;
- b) Nilai nominal yang tercantum dalam NoD; atau
- c) Nilai nominal yang tercantum dalam SP2HL/SPHL yang disahkan oleh Kuasa BUD.

2) Pendapatan hibah dalam bentuk barang/jasa/ surat berharga yang menyertakan nilai hibah, dicatat sebesar nilai barang/jasa dan/atau surat berharga yang diterima berdasarkan BAST;

3) Pendapatan hibah dalam bentuk barang/jasa/ surat berharga yang tidak menyertakan nilai hibah, pengukuran dilakukan dengan berdasarkan hal di bawah ini dengan urutan menandakan prioritas sebagai berikut:

- a) Menurut biayanya;
- b) Menurut harga pasar; atau
- c) Menurut perkiraan/taksiran harga wajar berdasarkan hasil penilaian.

Apabila pengukuran atas pendapatan hibah dalam bentuk barang/jasa/ surat berharga yang tidak menyertakan nilai hibah tidak dapat dilakukan, maka hibah dalam bentuk barang/jasa cukup diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

2.4. Pengungkapan

- a. Entitas pemerintah daerah dapat mengungkapkan klasifikasi menurut sumber pendapatan-LO. Klasifikasi menurut sumber pendapatan untuk Pemerintah Kota Pariaman dikelompokkan berdasarkan pendapatan asli daerah, pendapatan transfer dan

Lain-lain pendapatan daerah yang sah, disamping menurut jenis, objek, rincian objek dan sub rincian objeknya. Rincian lebih lanjut sumber pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

- b. Pendapatan-LO diungkapkan dalam mata uang rupiah. Apabila realisasi Pendapatan-LO dalam mata uang asing maka dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs transaksi Bank Sentral pada tanggal transaksi.

2.5. Perlakuan Khusus

- a. Koreksi Pendapatan-LO

Akuntansi untuk koreksi Pendapatan-LO diatur melalui pembukuan koreksi atas pendapatan-LO sebagai pengurang ekuitas pada periode ditemukannya koreksi tersebut.

- b. Koreksi atas Pendapatan Perpajakan-LO yang mempengaruhi kas

Apabila berdasarkan pemeriksaan otoritas pajak terdapat kelebihan penghitungan pajak, maka perlu dilakukan pengembalian pendapatan perpajakan.

- c. Koreksi atas Pendapatan Pajak-LO yang tidak mempengaruhi kas

Apabila berdasarkan hasil keputusan otoritas pajak ataupun putusan atas upaya hukum yang diajukan oleh Wajib Pajak mengakibatkan koreksi atas nilai ketetapan pajak sebelumnya menjadi lebih kecil, maka perlu dilakukan koreksi atas pengakuan pendapatan perpajakan sebelumnya.

- d. Dalam hal atas ketetapan pajak yang diajukan upaya hukum telah dilakukan pembayaran oleh Wajib Pajak sebelum terbitnya keputusan atau putusan upaya hukum dan selanjutnya keputusan atau putusan upaya hukum yang terbit mengakibatkan piutang pajak yang dibayar menjadi lebih kecil sehingga mengakibatkan pengembalian kelebihan pembayaran pajak, maka perlu dicatat penyesuaian atas nilai piutang pajak dan pengembalian pendapatan perpajakan-LO.

Khusus perolehan dari pendapatan pajak daerah dan restribusi daerah memiliki potensi untuk peningkatan PAD, namun harus diikuti dengan regulasi Pemerintah Kota Pariaman yang memadai secara aspek yuridisnya. Dengan adanya regulasi baru diharapkan SKPD terkait dapat mengimplementasikan dengan baik dan akuntabel.

3. Penyajian pada Dokumen LKPD

- a. Aktivitas realisasi Pendapatan-LO disajikan menurut akun, kelompok dan jenis pada Laporan Operasional (LO).
- b. Pendapatan-LO juga harus diungkapkan dan disajikan sedemikian rupa pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK), sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk dari pendapatan-LO.
- c. Ilustrasi dokumen pelaksanaan dan penatausahaan kebijakan akuntansi pelaporan keuangan atas akun, kelompok dan jenis Pendapatan-LO. Berikut ini ilustrasi penyajian pada Laporan Operasional (LO) sebagai berikut:

PEMERINTAH KOTA PARIAMAN
 SKP KD :
 LAPORAN OPERASIONAL
 UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0
 (Dalam Rupiah)

URAIAN	ANGGARAN	REALISASI 20X1	%	REALISASI 20X0
KEGIATAN OPERASIONAL PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASL I DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx	XX	x.xxx.xxx
Pendapatan Restribusi Daerah	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx	XX	x.xxx.xxx
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx	XX	x.xxx.xxx
Lain-Lain PAD yang Sah	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx	XX	x.xxx.xxx
Jumlah Pendapatan Asli Daerah	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx	XX	x.xxx.xxx
PENDAPATAN TRANSFER				
Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan				
Dana Bagi Hasil	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx	XX	x.xxx.xxx
Dana Alokasi Umum	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx	XX	x.xxx.xxx
Dana Alokasi Khusus - Fisik	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx	XX	x.xxx.xxx
Dana Alokasi Khusus - Non Fisik	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx	XX	x.xxx.xxx
Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx	XX	x.xxx.xxx
Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya				
Dana Insentif Daerah	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx	XX	x.xxx.xxx
Dana Penyesuaian	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx	XX	x.xxx.xxx
Dana Desa	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx	XX	x.xxx.xxx
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat Lainnya	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx	XX	x.xxx.xxx
Pendapatan Transfer Antar Daerah				
Pendapatan Bagi Hasil	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx	XX	x.xxx.xxx
Bantuan Keuangan	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx	XX	x.xxx.xxx
Jumlah Pendapataan Transfer Antar Daerah	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx	XX	x.xxx.xxx
Total Pendapatan Transfer	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx	XX	x.xxx.xxx
LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH				
Pendapatan Hibah	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx	XX	x.xxx.xxx
Pendapatan Dana Darurat	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx	XX	x.xxx.xxx
Pendapatan Lainnya	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx	XX	x.xxx.xxx
Jumlah Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx	XX	x.xxx.xxx
JUMLAH PENDAPATAN	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx	XX	x.xxx.xxx

URAIAN	ANGGARAN	REALISASI 20X1	%	REALISASI 20X0
BEBAN				
BEBAN OPERASI	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx	xx	x.xxx.xxx
Jumlah Beban Operasi				
BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx	xx	x.xxx.xxx
Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi				
BEBAN TRANSFER	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx	xx	x.xxx.xxx
Jumlah Beban Transfer				
BEBAN TAK TERDUGA				
Beban Tak Terduga	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx	xx	x.xxx.xxx
Jumlah Beban Tak Terduga				
SURPLUS/ DEFISIT DARI OPERASI				
SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
SURPLUS NON OPERASIONAL	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx	xx	x.xxx.xxx
Jumlah Surplus Non Operasional				
DEFISIT NON OPERASIONAL	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx	xx	x.xxx.xxx
Jumlah Defisit Non Operasional				
JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA				
POS LUAR BIASA				
PENDAPATAN LUAR BIASA	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx	xx	x.xxx.xxx
Jumlah Pendapatan Luar Biasa				
BEBAN LUAR BIASA	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx	xx	x.xxx.xxx
Jumlah Beban Luar Biasa				
POS LUAR BIASA	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx	xx	x.xxx.xxx
SURPLUS/ DEFISIT - LO				

B. PENDAPATAN-LRA

1. Ketentuan Umum

1.1. Ruang Lingkup

- a. Kebijakan penyusunan laporan realisasi anggaran ini diterapkan dalam akuntansi Pendapatan-LRA dalam
- b. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah kota Pariaman, yang

memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

1.2. Definisi

- a. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan rekening kas umum daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih (SAL) dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah Kota Pariaman dan tidak perlu dibayar kembali.
- b. Azas Bruto adalah suatu prinsip yang tidak memperkenankan pencatatan secara neto penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu OPD atau tidak memperkenankan pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.

1.3. Pengelompokan Pendapatan-LRA

Pendapatan LRA dikelompokkan menjadi 3 (tiga) kelompok:

- a. Pendapatan Asli Daerah (PAD);
- b. Pendapatan Transfer; dan
- c. Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah.

1.4. Jenis-Jenis Pendapatan-LRA

- a. Pendapatan Asli Daerah

Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari pajak daerah, retribusi daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.

Berikut ini menurut jenis-jenis akun Kepompok Pendapatan Asli Daerah, yaitu:

No	Kode Akun	Uraian Akun
1	4-1-01-xx-xx-xxxx	Pendapatan Pajak Daerah
2	4-1-02-xx-xx-xxxx	Pendapatan Restribusi Daerah
3	4-1-03-xx-xx-xxxx	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
4	4-1-04-xx-xx-xxxx	Lain-Lain PAD yang Sah.

b. Pendapatan Transfer

- 1) Berikut ini menurut jenis-jenis akun Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat (PTPP) – Dana Perimbangan, yaitu:

No	Kode Akun	Uraian Akun
1	4-2-01-01-01-xxxx	Dana Bagi Hasil
2	4-2-01-01-02-xxxx	Dana Alokasi Umum
3	4-2-01-01-03-xxxx	Dana Alokasi Khusus - Fisik
4	4-2-01-01-04-xxxx	Dana Alokasi Khusus – Non Fisik.

- 2) Berikut ini jenis-jenis akun PTPP – Lainnya, yaitu:

No	Kode Akun	Uraian Akun
1	4-2-01-02-01-0001	Dana Insentif Daerah
2	4-2-01-02-01-0001	Dana Penyesuaian
3	4-2-01-05-01-0001	Dana Desa.

- 3) Berikut ini jenis-jenis akun Pendapatan Transfer Antar Daerah:

No	Kode Akun	Uraian Akun
1	4-2-02-01-01-xxxx	Pendapatan Bagi Hasil
2	4-2-02-02-xx-xxxx	Bantuan Keuangan.

c. Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah

Berikut ini menurut jenis-jenis akun Lain-Lain Pendapatan yang Sah, yaitu:

No	Kode Akun	Uraian Akun
1	4-3-01-xx-xx-xxxx	Pendapatan Hibah
2	4-3-02-01-01-0001	Pendapatan Dana Darurat
3	4-3-03-01-xx-xxxx	Pendapatan lainnya.

1.5. Asas Bruto

Pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LRA bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat di estimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.

2. Ketentuan Pelaksanaan

2.1. Aktivitas Transaksi Penerimaan Pendapatan-LRA

- a. Berdasarkan jenis Pendapatan Pajak Daerah – kode akun: 4-1-01, dan menurut objek dan rincian objek, yang aktivitas yang berjalan saat ini, antara lain:

No	Kode Akun	Uraian Akun
1	4-1-01-06-03-xxxx	Pajak Hotel- Losmen
2	4-1-01-07-01-xxxx	Pajak Restoran-Retoran & Sejenisnya
3	4-1-01-08-04-xxxx	Pajak Hiburan- Pameran
4	4-1-01-09-xx-xxxx	Pajak Reklame - Papan/Billboard/Video-tron/Megatron, Reklame kain dan berjalan
5	4-1-01-10-xx-xxxx	Pajak Penerangasn Jalan- Dihasilkan sendiri dan sumber lain.
6	4-1-01-11-01-xxxx	Pajak Parkir
7	4-1-01-12-01-xxxx	Pajak Air Tanah
8	4-1-01-13-01-xxxx	Pajak Sarang Burung Walet
9	4-1-01-14-37-xxxx	Pajak Mineral Bukan Logam,Batuan dan Lainnya
10	4-1-01-15-01-xxxx	Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan (PBBP2)
11	4-1-01-16-02-xxxx	Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)-Pemberian hak baru.

- b. Jenis Pendapatan Restribusi Daerah – kode akun: 4-1-02, dan menurut objek dan rincian objek, yang aktivitas yang berjalan saat ini, antara lain:

No	Kode Akun	Uraian Akun
1	4-1-02-01	Restribusi Jasa Umum
1.1	4-1-02-01-02-xxxx	Restribusi Pelayanan Persampahan/ kebersihan
1.2	4-1-02-01-04-xxxx	Restribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum
1.3	4-1-02-01-05-xxxx	Restribusi Pelayanan Pasar
1.4	4-1-02-01-06-xxxx	Restribusi Pengujian Kendaraan Bermotor
1.5	4-1-02-01-13-xxxx	Restribusi Pengawasan dan Pengendalian Menara Telekomunikasi
2	4-1-02-02	Restribusi Jasa Usaha
2.1	4-1-02-02-01-xxxx	Restribusi Pemakaian Kekayaan Daerah
2.2	4-1-02-02-02-xxxx	Restribusi Pasar Grosir dan Pertokoan
2.3	4-1-02-02-04-xxxx	Restribusi Terminal
2.4	4-1-02-02-05-xxxx	Restribusi Tempat Khusus Parkir
2.5	4-1-02-02-07-xxxx	Restribusi Rumah Potong Hewan
2.6	4-1-02-02-09-xxxx	Restribusi Tempat Rekreasi dan Olahraga
3	4-1-02-03	Restribusi Perizinan Tertentu
3.1	4-1-02-03-01-xxxx	Restribusi Izin Mendirikan Bangunan

- c. Selain pendapatan pajak dan pendapatan redistribusi daerah, diperoleh juga Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan, antara lain :
- 1) Bagian laba yang dibagikan kepada Pemerintah Daerah berupa dividen atas penyertaan modal pada BUMD –LKB.
 - 2) Lain-lain PAD yang Sah, antara lain:
 - a) Hasil penjualan Aset Tetap lainnya;
 - b) Jasa giro;
 - c) Pendapatan bunga atas penempatan uang pemerintah daerah;
 - d) Tuntutan ganti kerugian daerah terhadap pegawai negeri bukan Bendahara atau Pejabat lain;
 - e) Penerimaan komisi, potongan atau bentuk lain;
 - f) Pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan;
 - g) Pendapatan denda Pajak Kendaraan Bermotor;
 - h) Pendapatan dari pengembalian;
 - i) Pendapatan BLUD.
- d. Untuk kelompok Pendapatan Transfer dan Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah, selengkapnya pendapatan menurut jenis, objek, rincian objek dan sub rincian objek mengacu pada Lampiran Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 dan Lampiran Kepmendagri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Pemutakhiran Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

2.2. Pengakuan

Pendapatan-LRA baik pendapatan perpajakan, pendapatan PNBPN, maupun Pendapatan Hibah dicatat pada saat kas dari pendapatan tersebut diterima di Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) kecuali Pendapatan BLUD. Pendapatan BLUD diakui oleh Pemerintah Kota Pariaman pada saat pendapatan tersebut dilaporkan atau disahkan oleh Bendahara Umum Daerah.

Pengakuan Pendapatan-LRA, diakui pada saat:

- a. Kas atas pendapatan tersebut telah diterima dan disetor pada RKUD.
- b. Kas atas pendapatan tersebut telah diterima oleh Bendahara Penerimaan dan hingga tanggal pelaporan belum disetorkan ke RKUD, dengan ketentuan Bendahara Penerimaan tersebut merupakan bagian dari BUD.
- c. Kas atas pendapatan tersebut telah diterima SKPD dan digunakan langsung tanpa disetor ke RKUD, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD.
- d. Kas atas pendapatan yang berasal dari hibah langsung dalam/luar negeri yang digunakan untuk mendanai pengeluaran entitas telah diterima, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD.
- e. Kas atas pendapatan yang diterima entitas lain di luar entitas pemerintah berdasarkan otoritas yang diberikan oleh BUD, dan BUD mengakuinya sebagai pendapatan.
- f. Kas atas Pendapatan tersebut telah diterima SKPD dan digunakan langsung tanpa disetorkan RKUD dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD. Pengakuan ini dilaksanakan dalam penerimaan pendapatan BLUD, pendapatan atas dana kapitasi JKN di FKTP serta pendapatan dana BOS/PSG.

2.3. Pengukuran Pendapatan-LRA

- a. Pendapatan Perpajakan-LRA diukur dengan menggunakan nilai nominal kas yang masuk ke kas daerah dari sumber pendapatan dengan menggunakan asas bruto, yaitu pendapatan dicatat tanpa dikurangkan/ dikompensasikan dengan belanja yang dikeluarkan untuk memperoleh pendapatan tersebut.
- b. Pengecualian azas bruto dapat terjadi jika penerimaan kas dari pendapatan tersebut lebih mencerminkan aktivitas pihak lain dari pada pemerintah atau penerimaan kas tersebut berasal dari transaksi yang perputarannya cepat, volume transaksi banyak dan jangka waktunya singkat.

- c. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LRA bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
- d. Pendapatan dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

2.4. Pengungkapan

- a. Pendapatan LRA disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila penerimaan kas atas pendapatan LRA dalam mata uang asing, maka penerimaan tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs pada tanggal transaksi.
- b. Pendapatan-LRA diungkapkan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan basis kas sesuai dengan klasifikasi dalam BAS.
- c. Pendapatan-LRA diungkapkan dan disajikan dalam dua format laporan keuangan LRA dan LAK berdasarkan Permendagri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.
- d. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan Pendapatan-LRA adalah :
 - 1) penerimaan pendapatan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
 - 2) penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
 - 3) penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah;
 - 4) konversi klasifikasi pendapatan dari klasifikasi berdasarkan dokumen anggaran (DPA/Perda APBD) yang mengacu pada Permendagri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - 5) informasi lainnya yang dianggap perlu.

2.5. Perlakuan Khusus

Untuk mendapatkan nilai Pendapatan-LRA yang benar, pemerintah sering melakukan koreksi atas Pendapatan-LRA tersebut. Koreksi tersebut dapat diakibatkan kesalahan pencatatan atau pengembalian Pendapatan-LRA. Akuntansi untuk koreksi tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang atas pendapatan- LRA pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan.
- b. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (non-recurring) atas pendapatan-LRA yang terjadi pada periode penenmaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama.
- c. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (non-recurring) atas pendapatan-LRA yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.
- d. Dalam hal Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Kebijakan Akuntansi, Perubahan Kebijakan Akuntansi, Kesalahan, Perubahan Estimasi Akuntansi dan Operasi Yang Dihentikan telah terbit dan dinyatakan berlaku maka kebijakan akuntansi untuk koreksi adalah sebagai berikut:
 - 1) Pengembalian kelebihan penerimaan pendapatan yang terjadi pada periode berjalan dan periode sebelumnya diakui sebagai pengurang realisasi pendapatan pada tahun berjalan.
 - 2) Apabila tidak terdapat realisasi pendapatan pada tahun berjalan, maka pengembalian kelebihan penenmaan pendapatan yang terjadi pada periode sebelumnya diakui sebagai pengurang SAL dan/ atau ekuitas.
 - 3) Pengembalian kelebihan penerimaan pendapatan hibah yang terjadi pada periode sebelumnya diakui sebagai pengurang SAL dan/ atau ekuitas.

3. Penyajian pada Dokumen LKPD

- a. Aktivitas realisasi Pendapatan-LRA disajikan menurut akun, kelompok dan jenis-jenis disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan Laporan Arus Kas (LAK).
- b. Pendapatan-LRA juga harus diungkapkan dan disajikan sedemikian rupa pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK), sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk dari pendapatan-LRA.
- c. Ilustrasi dokumen pelaksanaan dan penatausahaan kebijakan akuntansi pelaporan keuangan atas akun Pendapatan-LRA, kelompok dan jenis Pendapatan-LRA. Berikut ini ilustrasi penyajian pada Laporan Realisasi Anggaran (LRA), sebagai berikut:

PEMERINTAH KOTA PARIAMAN
SKPKD :

LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

URAIAN	ANGGARAN	REALISASI 20X1	%	REALISASI 20X0
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx	XX	x.xxx.xxx
Pendapatan Restribusi Daerah	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx	XX	x.xxx.xxx
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx	XX	x.xxx.xxx
Lain-Lain PAD yang Sah	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx	XX	x.xxx.xxx
Jumlah Pendapatan Asli Daerah	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx	XX	x.xxx.xxx
PENDAPATAN TRANSFER				
Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan				
Dana Bagi Hasil	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx	XX	x.xxx.xxx
Dana Alokasi Umum	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx	XX	x.xxx.xxx
Dana Alokasi Khusus - Fisik	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx	XX	x.xxx.xxx
Dana Alokasi Khusus - Non Fisik	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx	XX	x.xxx.xxx
Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx	XX	x.xxx.xxx
Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya				
Dana Insentif Daerah	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx	XX	x.xxx.xxx
Dana Penyesuaian	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx	XX	x.xxx.xxx
Dana Desa	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx	XX	x.xxx.xxx
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat Lainnya	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx	XX	x.xxx.xxx
Pendapatan Transfer Antar Daerah				
Pendapatan Bagi Hasil	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx	XX	x.xxx.xxx
Bantuan Keuangan	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx	XX	x.xxx.xxx
Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx	XX	x.xxx.xxx
Total Pendapatan Transfer	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx	XX	x.xxx.xxx
LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH				
Pendapatan Hibah	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx	XX	x.xxx.xxx
Pendapatan Dana Darurat	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx	XX	x.xxx.xxx
Pendapatan Lainnya	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx	XX	x.xxx.xxx
Jumlah Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx	XX	x.xxx.xxx
JUMLAH PENDAPATAN	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx	XX	x.xxx.xxx
BELANJA				
BELANJA OPERASI	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx	XX	x.xxx.xxx
Jumlah Belanja Operasi	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx	XX	x.xxx.xxx
BELANJA MODAL	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx	XX	x.xxx.xxx
Jumlah Belanja Modal	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx	XX	x.xxx.xxx
BELANJA TAK TERDUGA	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx	XX	x.xxx.xxx
Jumlah Belanja Tak Terduga	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx	XX	x.xxx.xxx
BELANJA TRANSFER	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx	XX	x.xxx.xxx
Jumlah Belanja Transfer	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx	XX	x.xxx.xxx
JUMLAH BELANJA	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx	XX	x.xxx.xxx
SURPLUS/ DEFISIT	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx	XX	x.xxx.xxx
PEMBIAYAAN				
PENERIMAAN PEMBIAYAAN	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx	XX	x.xxx.xxx
Jumlah Penerimaan Pembiayaan	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx	XX	x.xxx.xxx
PENGELUARAN PEMBIAYAAN	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx	XX	x.xxx.xxx
Jumlah Pengeluaran Pembiayaan	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx	XX	x.xxx.xxx
PEMBIAYAAN NETTO	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx	XX	x.xxx.xxx
Selisih Lebih Pembiayaan Anggaran	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx	XX	x.xxx.xxx

BAB XI

KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN BELANJA-LRA DAN BEBAN-LO

A. BELANJA - LRA

1. Ketentuan Umum

1.1. Ruang Lingkup

- a. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi belanja yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
- b. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Kota Pariaman, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah dan badan layanan umum Daerah.

1.2. Definisi Belanja

- a. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan dan tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Pemerintah Kota Pariaman.
- b. Belanja Operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari yang memberi manfaat jangka pendek. Belanja operasi antara lain meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja bunga, subsidi, belanja hibah, dan belanja bantuan sosial.
- c. Belanja Modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja modal meliputi antara lain belanja modal untuk perolehan tanah, gedung dan bangunan, peralatan, dan aset tak berwujud. Nilai yang dianggarkan dalam belanja modal sebesar harga beli/bangunan aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan.
- d. Belanja Tak Terduga adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam, bencana sosial, dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat

diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan pemerintah daerah.

- e. Belanja Transfer adalah belanja berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

1.3. Kelompok Akun Belanja

Berdasarkan klasifikasi dan kodefikasi akun belanja dikelompokkan, menjadi 4 (empat) kelompok, yaitu:

- a. Belanja Operasi;
- b. Belanja Modal;
- c. Belanja Tak Terduga; dan
- d. Belanja Transfer.

1.4. Jenis-Jenis Akun Belanja

Berdasarkan kelompok akun belanja, terbagi menjadi jenis-jenis belanja, yaitu:

- a. Jenis-Jenis Belanja Operasi, terdiri dari:

No	Kode Akun	Uraian Akun
1	5-1-01-xx-xx-xxxx	Belanja Pegawai
2	5-1-02-xx-xx-xxxx	Belanja Barang dan Jasa
3	5-1-03-xx-xx-xxxx	Belanja Bunga
4	5-1-04-xx-xx-xxxx	Belanja Subsidi
5	5-1-05-xx-xx-xxxx	Belanja Hibah
6	5-1-06-xx-xx-xxxx	Belanja Bantuan Sosial

- b. Jenis-Jenis Belanja Modal, terdiri dari:

No	Kode Akun	Uraian Akun
1	5-2-01-xx-xx-xxxx	Belanja Modal Tanah
2	5-2-02-xx-xx-xxxx	Belanja Modal Peralatan dan Mesin
3	5-2-03-xx-xx-xxxx	Belanja Modal Gedung dan Bangunan
4	5-2-04-xx-xx-xxxx	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan
5	5-2-05-xx-xx-xxxx	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya
6	5-2-06-xx-xx-xxxx	Belanja Modal Aset Lainnya

- c. Jenis Belanja Tak Terduga, terdiri dari:

No	Kode Akun	Uraian Akun
1	5-3-01-01-01-0001	Belanja Tak Terduga

d. Jenis-Jenis Transfer, terdiri dari:

No	Kode Akun	Uraian Akun
1	5-4-01-xx-xx-xxxx	Belanja Bagi Hasil
2	5-4-02-02-xx-xxxx	Belanja Bantuan Keuangan Antar Daerah Kota
3	5-4-02-04-xx-xxxx	Belanja Bantuan Keuangan Kota ke Daerah Provinsi
4	5-4-02-05-xx-xxxx	Belanja Bantuan Keuangan Daerah Kota ke Desa.

Selengkapnya untuk akun Belanja menurut objek, rincian objek dan sub rincian objek mengacu pada Lampiran Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 dan Lampiran Kepmendagri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Pemutakhiran Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

2. Ketentuan Pelaksanaan

2.1. Pengakuan

- a. Secara umum belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah atau pengesahan dari Bendahara Umum Daerah/Kuasa Bendahara Umum Daerah.
- b. Pengembalian belanja atas belanja tahun anggaran berjalan diakui sebagai pengurang belanja tahun anggaran berjalan. Sedangkan, pengembalian belanja atas belanja pada tahun anggaran sebelumnya diakui sebagai pendapatan lain-lain (LRA).
- c. Terjadinya pengeluaran dari RKUD.
- d. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggung jawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan dengan terbitnya SP2D GU atau SP2D Nihil.
- e. Untuk BLUD, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum. Secara umum diakui pada saat diterbitkan SP2D pengesahan atas belanja BLUD, dana kapitasi JKN FKTP dan Belanja BOS/PSG.

2.2. Pengukuran

- a. Belanja diukur berdasarkan asas bruto dari nilai nominal sesuai dengan SPM/SP2D atau dokumen pengeluaran daerah yang dipersamakan dan/atau dokumen pengesahan belanja yang diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah/Kuasa Bendahara Umum Daerah.
- b. Pengukuran belanja berdasarkan realisasi klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen anggaran.
- c. Pengukuran belanja dilaksanakan berdasarkan azas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah.

2.3. Penyajian dan Pengungkapan

Belanja disajikan dan diungkapkan dalam:

- a. Laporan Realisasi Anggaran sebagai pengeluaran daerah;
- b. Laporan Arus Kas Keluar kategori Aktivitas Operasi;
- c. Laporan Arus Kas Keluar kategori Aktivitas Investasi; dan
- d. CaLK untuk memudahkan pengguna mendapatkan informasi.

Belanja disajikan dalam mata uang rupiah maupun dalam mata uang asing yang dikonversi dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.

Pengungkapan dalam pengeluaran belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran, agar diberikan penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya anggaran belanja daerah tersebut secara lengkap dalam CaLK.

2.4. Perlakuan Khusus

- a. Beban Persediaan tidak memperhitungkan persediaan yang diperoleh dari Belanja Barang yang akan diserahkan kepada masyarakat/Pemerintah Kota Pariaman dan Persediaan yang diperoleh dari Belanja Bantuan Sosial berbentuk barang.
- b. Hibah Aset Tetap yang dimiliki pemerintah daerah yang sebelumnya dibeli dengan jenis belanja modal, maka ketika aset tetap tersebut diserahkan kepada masyarakat/Pemerintah Kota Pariaman tidak dicatat sebagai belanja/beban hibah,

melainkan dicatat sebagai beban dari kegiatan non operasional.

3. Penyajian pada Dokumen LPKD

Ilustrasi dokumen pelaksanaan dan penatausahaan kebijakan akuntansi pelaporan keuangan, berikut ini ilustrasi penyajian pada LRA sebagai berikut:

PEMERINTAH KOTA PARIAMAN
SKPKD :

LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

URAIAN	ANGGARAN	REALISASI 20X1	%	REALISASI 20X0
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Jumlah Pendapatan Asli Daerah				
PENDAPATAN TRANSFER				
Jumlah Pendapatan Transfer				
LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH				
Jumlah Lain-Lain Pendapatan Daerah yang				
JUMLAH PENDAPATAN				
BELANJA				
BELANJA OPERASI	xxx.xxx	xxx.xx		xxx.xx
Belanja Pegawai	xxx.xxx	xxx.xx		xxx.xx
Belanja Barang dan Jasa	xxx.xxx	xxx.xx		xxx.xx
Belanja Bunga	xxx.xxx	xxx.xx		xxx.xx
Belanja Subsidi	xxx.xxx	xxx.xx		xxx.xx
Belanja Hibah	xxx.xxx	xxx.xx		xxx.xx
Belanja Bantuan Sosial	xxx.xxx	xxx.xx		xxx.xx
Jumlah Belanja Operasi	xxx.xxx	xxx.xx		xxx.xx
BELANJA MODAL				
Belanja Modal Tanah	xxx.xxx	xxx.xx		xxx.xx
Belanja Modal Peralatan dan Mesin	xxx.xxx	xxx.xx		xxx.xx
Belanja Modal Gedung dan Bangunan	xxx.xxx	xxx.xx		xxx.xx
Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx.xxx	xxx.xx		xxx.xx
Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	xxx.xxx	xxx.xx		xxx.xx
Belanja Modal Aset Lainnya	xxx.xxx	xxx.xx		xxx.xx
Jumlah	xxx.xxx	xxx.xx		xxx.xx
BELANJA TAK TERDUGA				
Belanja Tak Terduga	xxx.xxx	xxx.xx		xxx.xx
Jumlah Belanja Tak Terduga	xxx.xxx	xxx.xx		xxx.xx
BELANJA TRANSFER				
Belanja Bantuan Keuangan Antar Daerah /Kota	xxx.xxx	xxx.xx		xxx.xx
Belanja Bantuan Keuangan Kota	xxx.xxx	xxx.xx		xxx.xx
Belanja Bantuan Keuangan Daerah Kota Desa.	xxx.xxx	xxx.xx		xxx.xx
Jumlah Belanja Transfer	xxx.xxx	xxx.xx		xxx.xx
JUMLAH BELANJA	xxx.xxx	xxx.xx		xxx.xx
SURPLUS/DEFISIT	xxx.xxx	xxx.xx		xxx.xx
PEMBIAYAAN				
PENERIMAAN PEMBIAYAAN	xxx.xxx	xxx.xx		xxx.xx
Jumlah Penerimaan Pembiayaan	xxx.xxx	xxx.xx		xxx.xx
PENGELUARAN PEMBIAYAAN	xxx.xxx	xxx.xx		xxx.xx
Jumlah Pengeluaran Pembiayaan	xxx.xxx	xxx.xx		xxx.xx
PEMBIAYAAN	xxx.xxx	xxx.xx		xxx.xx
Selisih Lebih Pembiayaan Anggaran	xxx.xxx	xxx.xx		xxx.xx

B. BEBAN - LO

1. Ketentuan Umum

1.1. Ruang Lingkup

- a. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi beban yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
- b. Kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Kota Pariaman, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

1.2. Definisi Beban

- a. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa atau biaya yang timbul akibat transaksi tersebut dalam periode laporan yang berdampak pada penurunan ekuitas, baik berupa pengeluaran, konsumsi aset, atau timbulnya kewajiban.
- b. Beban Operasi adalah pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas dalam rangka kegiatan operasional entitas agar entitas dapat melakukan fungsinya dengan baik.
- c. Beban Penyusutan dan Amortisasi adalah beban yang terjadi akibat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlaluinya waktu.
- d. Beban Transfer adalah merupakan beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari pemerintah daerah kepada entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
- e. Beban Tak Terduga adalah merupakan beban luar biasa yang terjadi karena akibat yang tidak dapat diprediksi/diramalkan terjadi pada awal tahun anggaran, tidak diharapkan terjadi berulang-ulang, dan kejadian diluar kendali entitas pemerintah daerah.

1.3. Kelompok Akun Beban

Berdasarkan klasifikasi dan kodefikasi akun beban dikelompokkan, menjadi 4 (empat) kelompok, yaitu:

- a. Beban Operasi;
- b. Beban Penyusutan dan Amortisasi;
- c. Beban Transfer; dan
- d. Beban Tak Terduga.

1.4. Jenis-Jenis Akun Beban

Berdasarkan kelompok akun beban, terbagi menjadi jenis-jenis beban, yaitu:

- a. Jenis-Jenis Beban Operasi, terdiri dari:

No	Kode Akun	Uraian Akun
1	8-1-01-xx-xx-xxxx	Beban Pegawai
2	8-1-02-xx-xx-xxxx	Beban Barang dan Jasa
3	8-1-03-xx-xx-xxxx	Beban Bunga
4	8-1-04-xx-xx-xxxx	Beban Subsidi
5	8-1-05-xx-xx-xxxx	Beban Hibah
6	8-1-06-xx-xx-xxxx	Beban Bantuan Sosial
7	8-1-07-xx-xx-xxxx	Beban Penyisihan Piutang.

- b. Jenis-Jenis Beban Penyusutan dan Amortisasi, terdiri dari:

No	Kode Akun	Uraian Akun
1	8-2-01-xx-xx-xxxx	Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin
2	8-2-02-xx-xx-xxxx	Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan
3	8-2-03-xx-xx-xxxx	Beban Penyusutan Jalan, Irigasi dan Jaringan
4	8-2-04-xx-xx-xxxx	Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya
5	8-2-05-xx-xx-xxxx	Beban Penyusutan Aset Lainnya
6	8-2-06-xx-xx-xxxx	Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud

- c. Jenis-Jenis Beban Transfer, terdiri dari:

No	Kode Akun	Uraian Akun
1	8-3-01-xx-xx-xxxx	Beban Bagi Hasil
2	8-3-02-xx-xx-xxxx	Beban Bantuan Keuangan.

- d. Jenis Beban Tak Terduga, yaitu:

No	Kode Akun	Uraian Akun
1	8-5-01-01-01-0001	Beban Tak Terduga.

Selengkapnya untuk akun Beban menurut objek, rincian objek dan sub rincian objek mengacu pada Lampiran Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 dan Lampiran Kepmendagri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

2. Ketentuan Pelaksanaan

2.1. Pengakuan

Akun Beban diakui pada saat:

- a. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa
Penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat terdapat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlaluinya waktu.

Contohnya adalah penyisihan piutang, penyusutan aset tetap, dan amortisasi aset tidak berwujud.

- b. Terjadinya konsumsi aset

Yang dimaksud dengan terjadinya konsumsi aset adalah saat terjadinya:

- 1) pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban; dan/ atau
- 2) konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional pemerintah. Contohnya adalah pembayaran gaji pegawai, pembayaran perjalanan dinas, pembayaran hibah, pembayaran subsidi, dan penggunaan persediaan.

- c. Timbulnya kewajiban

Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain kepada Pemerintah tanpa diikuti keluarnya kas dari Kas Umum Daerah.

Timbulnya kewajiban antara lain diakibatkan penerimaan manfaat ekonomi dari pihak lain yang belum dibayarkan atau akibat perjanjian dengan pihak lain atau karena ketentuan peraturan perundang-undangan.

Contohnya adalah diterimanya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang belum dibayar Pemerintah Kota Pariaman.

2.2. Pengukuran

- a. Beban Pegawai. Beban Pegawai dicatat sebesar resume tagihan belanja pegawai dan/ atau tagihan kewajiban pembayaran belanja pegawai berdasarkan dokumen kepegawaian, daftar gaji, peraturan perundang-undangan, dan dokumen lain yang

menjadi dasar pengeluaran daerah kepada pegawai dimaksud yang telah disetujui KPA/PPK.

- b. Beban Barang dan Jasa. Beban barang dan jasa dicatat sebesar resume tagihan belanja barang dan jasa, tagihan kewajiban pembayaran belanja barang dan jasa oleh pihak ketiga yang telah disetujui KPA/PPK, dan/ atau perhitungan akuntansi belanja modal yang tidak memenuhi kapitalisasi aset. Misalnya beban barang untuk diserahkan kepada masyarakat dicatat sebesar resume tagihan belanja barang untuk diserahkan kepada masyarakat, tagihan kewajiban pembayaran belanja barang diserahkan kepada masyarakat yang telah disetujui KPA/PPK.
- c. Beban Bunga. Beban bunga dicatat sebesar resume tagihan belanja bunga dan/ atau perhitungan akuntansi atas beban bunga akrual yang belum jatuh tempo yang telah disetujui KPA/PPK.
- d. Beban Subsidi. Beban subsidi dicatat sebesar resume tagihan belanja subsidi dan/ atau tagihan kewajiban pembayaran belanja subsidi oleh pihak ketiga yang disetujui KPA/PPK.
- e. Beban Hibah. Beban hibah dicatat sebesar resume tagihan belanja hibah dan/ atau tagihan kewajiban pembayaran belanja hibah oleh pihak ketiga yang disetujui KPA/PPK.
- f. Beban Bantuan Sosial, Beban bantuan sosial dicatat sebesar resume tagihan belanja bantuan sosial dan/atau tagihan kewajiban pembayaran belanja bantuan sosial oleh pihak ketiga yang disetujui KPA/PPK.
- g. Beban Penyisihan Piutang. Beban penyisihan piutang tidak tertagih dicatat sebesar perhitungan akuntansi atas perlakuan penyisihan piutang tidak tertagih dengan memperhatikan masing- masing kualitas piutang.
- h. Beban Penyusutan dan Amortisasi. Beban penyusutan dan amortisasi dicatat sebesar perhitungan akuntansi atas perlakuan penyusutan masing- masing jenis aset tetap dalam operasional dan tidak dalam operasional (kecuali tanah) dan amortisasi aset tidak berwujud.

- i. Beban Transfer. Beban transfer dicatat sebesar resume tagihan belanja transfer ke daerah dan dana desa dan/atau perhitungan estimasi atas kurang salur transfer yang belum ditetapkan peraturan dan ketentuan mengenai kurang salur transfer.
- j. Beban Tak terduga. Pengukurannya untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban tak terduga.

2.3. Koreksi dan Pengembalian

- a. Penerimaan kembali beban pegawai, beban barang dan jasa, beban pemeliharaan, beban barang untuk diserahkan kepada masyarakat, dan beban bantuan sosial yang tidak menghasilkan aset persediaan yang telah dibayarkan dan terjadi pada periode terjadinya beban dibukukan sebagai pengurang beban yang bersangkutan pada periode yang sama.
- b. Apabila pengembalian diterima pada periode berikutnya, koreksi/ penerimaan kembali beban-beban dimaksud dibukukan sebagai pendapatan lain-lain.
- c. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.

Perlakuan berbeda untuk pengembalian beban transfer ke daerah dan dana desa dilakukan pada periode berikutnya, bahwa pengembalian beban transfer tersebut dicatat sebagai pengurang beban transfer tahun berikutnya.

2.4. Pengungkapan

Beban disajikan dalam Laporan Operasional (LO) entitas akuntansi/pelaporan. Penjelasan secara sistematis mengenai rincian, analisis dan informasi lainnya yang bersifat material harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sehingga menghasilkan informasi yang andal, relevan dan akuntabel.

3. Penyajian pada Dokumen LKPD

Ilustrasi dokumen pelaksanaan dan penatausahaan kebijakan akuntansi pelaporan keuangan. Khusus yang bersifat materian

disajikan dalam CaLK dan berikut ini adalah ilustrasi penyajian pada Laporan Operasional (LO) sebagai berikut:

PEMERINTAH KOTA PARIAMAN
SKPKD :
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

URAIAN	ANGGARAN	REALISASI	%	REALISASI
KEGIATAN OPERASIONAL				
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Jumlah Pendapatan Asli Daerah				
PENDAPATAN TRANSFER				
Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan				
Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya				
Pendapatan Transfer Antar Daerah				
Jumlah Pendapatan Transfer				
LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH				
Jumlah Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah				
JUMLAH PENDAPATAN				
BEBAN				
BEBAN OPERASI				
Beban Pegawai	xxx.xxx	xxx.xxx		xxx.xxx
Beban Barang dan Jasa	xxx.xxx	xxx.xxx		xxx.xxx
Beban Bunga	xxx.xxx	xxx.xxx		xxx.xxx
Beban Subsidi	xxx.xxx	xxx.xxx		xxx.xxx
Beban Hibah	xxx.xxx	xxx.xxx		xxx.xxx
Beban Bantuan Sosial	xxx.xxx	xxx.xxx		xxx.xxx
Beban Penyisihan Piutang	xxx.xxx	xxx.xxx		xxx.xxx
Jumlah Beban Operasi	xxx.xxx	xxx.xxx		xxx.xxx
BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI				
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	xxx.xxx	xxx.xxx		xxx.xxx
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	xxx.xxx	xxx.xxx		xxx.xxx
Beban Penyusutan Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx.xxx	xxx.xxx		xxx.xxx
Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya	xxx.xxx	xxx.xxx		xxx.xxx
Beban Penyusutan Aset Lainnya	xxx.xxx	xxx.xxx		xxx.xxx
Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud	xxx.xxx	xxx.xxx		xxx.xxx
Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi	xxx.xxx	xxx.xxx		xxx.xxx
BEBAN TRANSFER				
Beban Bagi Hasil	xxx.xxx	xxx.xxx		xxx.xxx
Beban Bantuan Keuangan	xxx.xxx	xxx.xxx		xxx.xxx
Jumlah Beban Transfer	xxx.xxx	xxx.xxx		xxx.xxx
BEBAN TAK TERDUGA				
Beban Tak Terduga	xxx.xxx	xxx.xxx		xxx.xxx
Jumlah Beban Tak Terduga	xxx.xxx	xxx.xxx		xxx.xxx
JUMLAH BEBAN	xxx.xxx	xxx.xxx		xxx.xxx
SURPLUS/ DEFISIT DARI OPERASI	xxx.xxx	xxx.xxx		xxx.xxx
SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
SURPLUS NON OPERASIONAL	xxx.xxx	xxx.xxx		xxx.xxx
Jumlah Surplus Non Operasional	xxx.xxx	xxx.xxx		xxx.xxx
DEFISIT NON OPERASIONAL	xxx.xxx	xxx.xxx		xxx.xxx
Jumlah Defisit Non Operasional	xxx.xxx	xxx.xxx		xxx.xxx
JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL	xxx.xxx	xxx.xxx		xxx.xxx
SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA	xxx.xxx	xxx.xxx		xxx.xxx
POS LUAR BIASA				
PENDAPATAN LUAR BIASA	xxx.xxx	xxx.xxx		xxx.xxx
Jumlah Pendapatan Luar Biasa	xxx.xxx	xxx.xxx		xxx.xxx
BEBAN LUAR BIASA	xxx.xxx	xxx.xxx		xxx.xxx
Jumlah Beban Luar Biasa	xxx.xxx	xxx.xxx		xxx.xxx
POS LUAR BIASA	xxx.xxx	xxx.xxx		xxx.xxx
SURPLUS/ DEFISIT - LO				

BAB XII

KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN PEMBIAYAAN

A. KETENTUAN UMUM

1. Ruang Lingkup

- a. Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian pembiayaan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas, oleh entitas pelaporan.
- b. Kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan Pemerintah Kota Pariaman, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD termasuk BLUD, tidak termasuk BUMD. Laporan Keuangan BLUD dalam hal ini adalah Laporan keuangan dalam rangka penggabungan untuk menyusun laporan keuangan Pemerintah Kota Pariaman.

2. Definisi Pembiayaan

- a. Pembiayaan (financing) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.
- b. Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang perlu dibayar kembali.
- c. Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah yang akan diterima kembali.

Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:

- 1) Azas Bruto adalah suatu prinsip yang tidak memperkenankan pencatatan secara neto penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan atau tidak memperkenankan pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.
- 2) Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan.

- 3) Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) adalah instansi di lingkungan Pemerintah Kota Pariaman yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
- 4) Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Walikota untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran Pemerintah Kota Pariaman.
- 5) Surplus/Defisit adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan.

3. Jenis-Jenis Akun Pembiayaan

3.1. Penerimaan Pembiayaan

Berikut ini jenis-jenis akun Penerimaan Pembiayaan, terdiri dari:

No	Kode Akun	Uraian Akun
1	6-1-01-xx-xx-xxxx	Penggunaan SILPA
2	6-1-02-01-01-0001	Pencairan Dana Cadangan
3	6-1-03-xx-xx-xxxx	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
4	6-1-04-01-xx-xxxx	Penerimaan Pinjaman Daerah – Pemerintah Pusat
5	6-1-04-02-01-0001	Penerimaan Pinjaman Daerah – Pemerintah Daerah Lain
6	6-1-04-03-xx-xxxx	Penerimaan Pinjaman Daerah – Lembaga Keuangan Bank
7	6-1-04-04-xx-xxxx	Penerimaan Pinjaman Daerah – Lembaga Keuangan Bukan Bank
8	6-1-04-05-01-0001	Penerimaan Pinjaman Daerah – Masyarakat (Obligasi Daerah)
9	6-1-05-xx-xx-xxxx	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah
10	6-1-06-01-xx-xxxx	Penerimaan Pembiayaan Lainnya

3.2. Pengeluaran Pembiayaan

Berikut ini jenis-jenis akun Pengeluaran Pembiayaan, terdiri dari:

No	Kode Akun	Uraian Akun
1	6-1-01-xx-xx-xxxx	Pembentukan Dana Cadangan
2	6-1-02-01-01-0001	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah
3	6-1-03-xx-xx-xxxx	Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Pusat
4	6-1-04-01-xx-xxxx	Pembayaran Pinjaman dari Pemda. Lain
5	6-1-04-02-01-0001	Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank
6	6-1-04-03-xx-xxxx	Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank
7	6-1-04-04-xx-xxxx	Pembayaran Pinjaman dari Masyarakat (Obligasi Daerah)
8	6-1-04-05-01-0001	Pemberian Pinjaman Daerah
9	6-1-05-xx-xx-xxxx	Pengeluaran Pembiayaan Lainnya.

B. KETENTUAN PELAKSANAAN

1. Pengakuan Pembiayaan

- a. Penerimaan Pembiayaan diakui pada saat kas diterima pada Rekening Kas Umum Daerah atau pada saat terjadi pengesahan penerimaan pembiayaan oleh Bendahara Umum Daerah/Kuasa Bendahara Umum Daerah.
- b. Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah atau pada saat terjadi pengesahan pengeluaran pembiayaan oleh Bendahara Umum Daerah/Kuasa bendahara Umum Daerah.

2. Pengukuran Pembiayaan

Penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dicatat sebesar nilai nominal. Apabila penerimaan dan pengeluaran pembiayaan tersebut dalam bentuk mata uang asing maka harus dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.

2.1 Hal-hal yang berkaitan dengan pengukuran penerimaan pembiayaan dengan penggunaan mata uang asing adalah:

- a. Penerimaan/penarikan dalam mata uang asmg yang langsung digunakan untuk membayar dalam mata uang yang sama dibukukan dalam rupiah dengan kurs tengah;
- b. Penerimaan/penarikan dalam mata uang asing yang langsung untuk membayar transaksi dalam rupiah dibukukan dengan kurs transaksi dari BI/Bank Umum bersangkutan.
- c. Penerimaan/penarikan dalam mata uang asing yang sesuai dengan komitmennya dalam mata uang asing yang diterima dalam rekening milik Bendahara Umum Daerah dibukukan dengan kurs tengah BI/Bank Umum bersangkutan;
- d. Penerimaan/penarikan dalam mata uang asing yang tidak sesuai dengan komitmennya yang diterima dalam rekening milik Bendahara Umum Daerah dibukukan dengan kurs transaksi.

2.2. Hal-hal yang berkaitan dengan pengukuran penerimaan pembiayaan dengan penggunaan mata uang asing adalah:

- a. Dalam hal tersedia dana dalam mata uang asing yang sama dengan yang digunakan dalam transaksi, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dengan menjabarkannya ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.
- b. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan dalam transaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan rupiah, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs transaksi, yaitu sebesar rupiah yang digunakan untuk memperoleh valuta asing tersebut.
- c. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan untuk bertransaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan mata uang asing lainnya, maka:
 - 1) Transaksi mata uang asing ke mata uang asing lainnya dijabarkan dengan menggunakan kurs transaksi;
 - 2) Transaksi dalam mata uang asing lainnya tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.

Penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

3. Pengungkapan

Penerimaan Pembiayaan dan Pengeluaran Pembiayaan juga diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Hal-hal terkait pembiayaan yang diungkapkan di CaLK antara lain:

- a. Anggaran dan realisasi atas rincian penerimaan pembiayaan; dan
- b. Anggaran dan realisasi atas rincian pengeluaran pembiayaan.

4. Perlakuan Khusus

- a. Penerimaan pembiayaan untuk pinjaman luar negeri yang melalui mekanisme rekening khusus dimana Penerimaan Notice of Disbursement (NoD) mendahului Penerimaan Kas.

Pengakuan penerimaan pembiayaan untuk pinjaman luar negeri yang melalui mekanisme rekening khusus adalah pada saat

diterimanya NoD dari lender dan dibukukan berdasarkan tanggal valuta NoD

Dalam hal terjadi selisih kurs akibat perbedaan tanggal NoD dengan Penerimaan Kas-nya, maka Kuasa BUD mengakui adanya selisih kurs (unrealized).

- b. Penerimaan pembiayaan untuk pinjaman luar negeri yang melalui mekanisme rekening khusus (Penerimaan Kas mendahului Penerimaan NoD).

Pengakuan penerimaan pembiayaan untuk pinjaman luar negeri yang melalui mekanisme rekening khusus dimana kas diterima sebelum diterimanya NoD adalah pada saat diterimanya NoD dari lender dan dibukukan berdasarkan tanggal valuta NoD. Namun, pengakuan penerimaan kas tersebut digunakan pasangan akun Penerimaan Pembiayaan Ditangguhkan.

Dalam hal terjadi selisih kurs akibat perbedaan tanggal NoD dengan Penerimaan Kasnya, maka Kuasa BUD mengakui adanya selisih kurs (unrealized).

- c. Perlakuan khusus penerimaan pembiayaan untuk pinjaman luar negeri yang melalui mekanisme rekening khusus (Penerimaan Kas mendahului Penerimaan NoD) pada akhir tahun anggaran diatur dalam peraturan tersendiri.
- d. Penerimaan pembiayaan atas obligasi yang diterbitkan dengan premium atau diskon.

Pada saat penerbitan obligasi, jumlah kas yang diterima dapat lebih besar atau lebih kecil dari nilai nominalnya. Dalam hal nilai kas yang diterima lebih besar dari pada nilai nominal obligasi maka diakui adanya premium. Sedangkan apabila nilai kas yang diterima lebih kecil dari pada nilai nominal obligasi maka diakui adanya diskon.

Penerimaan pembiayaan atas obligasi yang diterbitkan dengan premium atau diskon diakui sebesar jumlah kas yang diterima. Premium atau diskon disajikan di neraca dalam kelompok pos kewajiban.

Amortisasi atas premium dan diskon dilakukan secara periodik dan menggunakan metode garis lurus terhadap pembayaran bunga atau kupon atas obligasi tersebut.

C. PENYAJIAN DALAM DOKUMEN TERKAIT

1. Penerimaan Pembiayaan dan Pengeluaran Pembiayaan disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA), dan disajikan pada Laporan Arus Kas (Aktivitas Investasi atau Aktivitas Pendanaan).
2. Ilustrasi dokumen pelaksanaan dan penatausahaan kebijakan akuntansi pelaporan keuangan, berikut ini adalah ilustrasi penyajian transaksi akun pembiayaan pada Laporan Arus Kas (LAK) sebagai berikut:

PEMERINTAH KOTA PARIAMAN
LAPORAN ARUS KAS
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0
METODE LANGSUNG

(Dalam Rupiah)

URAIAN	20X1	20X0
1	2	3
ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI		
ARUS MASUK KAS		
ARUS KELUAR KAS		
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi		
ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI		
ARUS MASUK KAS	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
Pencairan Dana Cadangan	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
Penjualan atas Tanah	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
Penjualan atas Peralatan dan Mesin	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
Penjualan atas Gedung dan Bangunan	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
Penjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
Penjualan Aset Tetap Lainnya	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
Penjualan Aset Lainnya	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
Hasil Penjualan Kekayaan Lain yang Dipisahkan	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
Penerimaan Penjualan Investasi Non Permanen	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
Jumlah Arus Masuk Kas	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
ARUS KELUAR KAS		
Pembentukan Dana Cadangan	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
Perolehan Tanah	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
Perolehan Peralatan dan Mesin	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
Perolehan Gedung dan Bangunan	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
Perolehan Jalan, Irigasi dan Jaringan	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
Perolehan Aset Tetap Lainnya	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
Perolehan Aset Lainnya	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
Pengeluaran Pembelian Investasi Non Permanen	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
Jumlah Arus Keluar Kas	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN		
ARUS MASUK KAS		
Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Pusat	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Daerah Lain	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bank	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bukan Bank	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
Penerimaan Pinjaman Daerah - Masyarakat (Obligasi Daerah)	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
Jumlah Arus Masuk Kas	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
ARUS KELUAR KAS		
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Pusat	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Daerah Lain	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
Pembayaran Pinjaman dari Masyarakat (Obligasi Daerah)	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
Pemberian Pinjaman Daerah	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
Jumlah Arus Keluar Kas	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
ARUS KAS DARI AKTIVITAS TRANSITORIS		
ARUS MASUK KAS		
Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
Jumlah Arus Masuk Kas		
ARUS KELUAR KAS		
Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
Jumlah Arus Keluar Kas		
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris		
Kenaikan/ Penurunan Kas		
Saldo Awal Kas		
Saldo Akhir Kas		

BAB XIII

KEBIJAKAN AKUNTANSI SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA), SISA KURANG PEMBIAYAAN ANGGARAN (SIKPA), DAN SALDO ANGGARAN LEBIH (SAL)

A. SILPA/SIKPA

1. Definisi

SiLPA/SiKPA adalah selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan LRA dan belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam APBD selama satu periode pelaporan.

2. Penyajian

- a. SiLPA/SiKPA disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL).
- b. Pada Laporan Realisasi Anggaran, SILPA/SIKPA disajikan sebagai selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan; belanja; penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.
- c. Pada Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, SILPA/SIKPA disajikan sebagai penambah/pengurang saldo awal SAL sehingga diperoleh saldo akhir SAL.

3. Transaksi-transaksi yang mengoreksi SiLPA/SiKPA, antara lain:

- a. Pengembalian pendapatan tahun anggaran sebelumnya yang bersifat non – recurring (berulang);
- b. Selisih kurs belum terealisasi atas kas di Bendahara Umum Daerah (BUD) dan kas di Bendahara Pengeluaran (dalam bentuk valas); dan
- c. Koreksi terhadap penerimaan/pengeluaran pembiayaan tahun anggaran sebelumnya.

4. Penggunaan SiLPA

Berdasarkan Pasal 165 PP Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, bahwa penggunaan SiLPA tahun sebelumnya untuk pendanaan pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 161 ayat (21) huruf c diformulasikan terlebih dahulu dalam Perubahan DPA SKPD dan/ atau RKA SKPD.

Berdasarkan Pasal 155 PP Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, bahwa keadaan yang menyebabkan SiLPA tahun sebelumnya digunakan dalam tahun anggaran berjalan untuk:

- a. menutupi defisit anggaran;
- b. mendanai kewajiban Pemerintah Daerah yang belum tersedia anggarannya;
- c. membayar bunga dan pokok Utang dan/atau obligasi daerah yang melampaui anggaran yang tersedia mendahului perubahan APBD;
- d. melunasi kewajiban bunga dan pokok Utang;
- e. mendanai kenaikan gaji dan tunjangan Pegawai ASN akibat adanya kebijakan Pemerintah;
- f. mendanai Program dan Kegiatan yang belum tersedia anggarannya; dan/atau
- h. mendanai Kegiatan yang capaian Sasaran Kinerjanya ditingkatkan dari yang telah ditetapkan dalam DPA SKPD tahun anggaran berjalan, yang dapat diselesaikan sampai dengan batas akhir penyelesaian pembayaran dalam tahun anggaran berjalan.

B. SALDO ANGGARAN LEBIH (SAL)

1. Definisi

SAL adalah kumpulan/gunggungan saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.

2. Penyajian

- a. SAL disajikan pada Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih. Saldo akhir SAL dipengaruhi oleh Saldo awal SAL, penggunaan SAL tahun berjalan, SiLPA/SiKPA berikut koreksi-koreksi atas SiLPA/SiKPA.
- b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dilaporkan pada Laporan Keuangan SKPD/ BLUD, Laporan Konsolidasian BUD, dan LKPD.

3. Transaksi-transaksi yang mengoreksi SAL, antara lain:
 - a. Koreksi kesalahan saldo Kas di BUD;
 - b. Kas di KPPN;
 - c. Kas di BLUD;
 - d. Kas di Bendahara Pengeluaran;
 - e. Kas Hibah Langsung yang telah tahun anggaran disahkan sebelumnya; dan
 - f. Penyesuaian catatan SAL.

BAB XIV KEBIJAKAN AKUNTANSI TRANSITORIS

A. TRANSAKSI TRANSITORIS

1. Definisi

Transaksi Transitoris adalah transaksi kas non anggaran yang mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi pendapatan, belanja/beban, dan pembiayaan Pemerintah Kota Pariaman.

Transaksi kas transitoris adalah transaksi atas kas non anggaran yang diterima (bersifat transit) untuk disetorkan pada rekening Pihak Ketiga yang telah ditentukan.

2. Jenis-Jenis Transaksi Transitoris

Transaksi non anggaran/transitoris dapat diklasifikasikan menjadi 5 (lima), sebagai berikut:

2.1. Transaksi Transito

Transaksi transito adalah transfer uang baik pemberian atau penerimaan kembali uang persediaan kepada/dari bendahara pengeluaran.

2.2. Transaksi Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

Transaksi Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) adalah transaksi kas yang berasal dari hasil pemotongan gaji/penghasilan tetap bulanan pejabat daerah, pegawai negeri sipil daerah, atau Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri Daerah dan sejumlah dana yang disetorkan oleh pemerintah daerah untuk dibayarkan kepada pihak ketiga.

2.3. Transaksi Pemindah bukuan dan Transfer

Transaksi pemindahbukuan/kiriman uang menggambarkan mutasi kas antar rekening Bendahara Umum Daerah. Dalam hal terjadi pemindahbukuan antar rekening dari rekening valas ke rekening rupiah atau rekening valas lainnya maka perlu diakui adanya selisih kurs terealisasi. Selisih kurs terealisasi tersebut dilaporkan dalam LRA/LO

2.4. Transaksi Koreksi Kesalahan Pemindahbukuan

Transaksi koreksi kesalahan pemindahbukuan pada Rekening BUD merupakan transaksi antara rekening BUD dengan rekening pihak ketiga yang disebabkan karena kesalahan pemindahbukuan.

2.5. Transaksi Non Anggaran Pihak Ketiga

Merupakan transaksi penerimaan kas yang akan disalurkan kepada pihak ketiga selain Dana PFK dan/ atau penerimaan kas di rekening BUD yang belum dapat ditetapkan sebagai pendapatan atau pembiayaan. Misalnya: penerimaan retur dana SP2D, penerimaan di Rekening Migas (RPL), penerimaan penarikan pinjaman/hibah luar negeri di Reksus sebelum terbit NoD, dan lain-lain.

3. Penyajian dan Pengungkapan

- a. Transaksi transitoris disajikan dalam Laporan Arus Kas sebagai Aktivitas Transitoris dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. b. Hal-hal yang diungkapkan pada CaLK, antara lain:

- 1) Rincian jenis transaksi transitoris;
- 2) Pengaruh transaksi transitoris terhadap aset atau kewajiban.

Berikut adalah ilustrasi penyajian transaksi transitoris pada LAK:

PEMERINTAH KOTA PARIAMAN
LAPORAN ARUS KAS
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0
METODE LANGSUNG

(Dalam Rupiah)

URAIAN	20X1	20X0
1	2	3
ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI		
ARUS MASUK KAS		
ARUS KELUAR KAS		
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi		
ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI		
ARUS MASUK KAS		
Jumlah Arus Masuk Kas		
ARUS KELUAR KAS		
Jumlah Arus Keluar Kas		
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi		
ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN		
ARUS MASUK KAS		
Jumlah Arus Masuk Kas		

ARUS KELUAR KAS		
Jumlah Arus Keluar Kas		
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan		
ARUS KAS DARI AKTIVITAS TRANSITORIS		
ARUS MASUK KAS		
Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
Kiriman Uang/Transfer Masuk	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
Koreksi Kesalahan Pembukuan Kas masuk	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
Jumlah Arus Masuk Kas	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
ARUS KELUAR KAS		
Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
Kiriman Uang/Transfer Keluar	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
Koreksi Kesalahan Pembukuan kas keluar	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
Jumlah Arus Keluar Kas	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris	xxx.xxx	xxx.xxx
Kenaikan/ Penurunan Kas		
Saldo Awal Kas		
Saldo Akhir Kas		

B. PENGELOLAAN KAS TRANSITORIS

1. Ketentuan Umum

1.1. Definisi

Pengelolaan kas transitoris adalah pengelolaan atas kas non anggaran yang diterima (bersifat transit) untuk disetorkan pada rekening pihak ketiga yang telah ditentukan.

1.2. Jenis-jenis Kas Transitoris, antara lain:

- a. Pajak Pusat yang dipungut oleh bendahara pengeluaran, bendahara pengeluaran pembantu dan/atau bendahara khusus lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan dari setiap transaksi Pemerintah Kota Pariaman dengan pihak ketiga seperti PPh Pasal 21, PPh Pasal 22, PPh Pasal 23 dan/atau PPN;
- b. Potongan gaji pegawai seperti iuran wajib Pegawai Penerima Upah antara lain Kepala Daerah, DPRD, ASN, Kepala Desa/Perangkat Desa dan Pegawai Lainnya, simpanan peserta Tapera, PPh Pasal 21, Taspen, iuran jaminan kesehatan, iuran jaminan kecelakaan kerja dan jaminan kematian;
- c. Uang jaminan dan/atau Titipan Uang Muka yang diberikan oleh pihak ketiga kepada Pemerintah Kota Pariaman dalam

melakukan suatu pekerjaan yang memiliki risiko kegagalan dalam pelaksanaannya atau jaminan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundangundangan. Sebagai contoh uang jaminan dimaksud antara lain uang jaminan pekerjaan, uang jaminan pemeliharaan, uang jaminan bongkar reklame, dan jaminan lainnya; sehingga apabila ada kegagalan dalam pekerjaan atau penyebab lain yang mengakibatkan pekerjaan tidak dapat dilaksanakan maka uang jaminan ini menjadi milik pihak pemberi pekerjaan, dalam hal ini Pemerintah Kota Pariaman.

- d. Jenis kas transitoris lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Ketentuan Pelaksanaan

2.1. Aktivitas Pengelolaan Kas Transitoris

- a. Pengelolaan kas transitoris dilakukan sebagai bagian dari transaksi belanja daerah dan/atau pendapatan daerah sehingga dasar pencatatannya menggunakan dokumen yang tidak terpisahkan dari dokumen kelengkapan transaksi.
- b. Penerimaan kas transitoris diperlakukan sebagai hutang pada akun perhitungan pihak ketiga (PFK). Pengeluaran kas transitoris dilakukan sebagai pembayaran hutang pada akun perhitungan pihak ketiga (PFK). Transaksi ini tidak mempengaruhi SILPA sehingga tidak dilaporkan dalam laporan realisasi anggaran namun informasinya disajikan dalam neraca sebagai utang PFK dan di laporan arus kas di bagian aktivitas transitoris sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.
- c. Penerimaan kas transitoris, meskipun menambah Kas Daerah, tidak boleh digunakan untuk operasional belanja karena dalam jangka waktu tertentu harus dibayarkan ke pihak ketiga.
- d. Terkait kas transitoris berupa jaminan, terdapat beberapa ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Dalam hal pihak ketiga tidak melaksanakan kewajibannya sesuai kontrak, Pemerintah Kota Pariaman dapat mengeksekusi dan mengakui uang jaminan sebagai

Pendapatan Daerah berupa Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah.

- 2) Pendapatan daerah yang bersumber dari uang jaminan pihak ketiga yang tidak melaksanakan kewajibannya sesuai kontrak, digunakan untuk mendanai pekerjaan yang menjadi kewajiban pihak ketiga tersebut dalam mencapai target kinerja sub kegiatan SKPD yang ditetapkan.
- e. Pelaksanaan pengelolaan penerimaan kas transitoris dan pengeluaran kas transitoris dilaksanakan oleh BUD, Bendahara Pengeluaran dan/atau Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- f. Proses penatausahaan kas transitoris memuat informasi, aliran data, serta penggunaan dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik.

2.2. Pengelolaan Kas Transitoris di Bendahara Pengeluaran

- a. Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu/Bendahara Khusus Lainnya sesuai peraturan perundang-undangan sebagai wajib pungut pajak sesuai peraturan perundang-undangan, wajib memungut pajak atas pembayaran belanja melalui UP/GU/TU/LS.
- b. Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu/Bendahara Khusus Lainnya sebagai wajib pungut pajak sesuai peraturan perundang-undangan wajib menyetorkan seluruh penerimaan pajak yang dipungutnya ke rekening Kas Negara
- c. Atas pemungutan dan penyetoran pajak tersebut, Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu/Bendahara Khusus Lainnya sebagai wajib pungut pajak sesuai peraturan perundang-undangan melakukan pencatatan pada buku terkait.

2.3. Pengelolaan Kas Transitoris di Kuasa BUD

- a. Kas Transitoris yang melekat pada transaksi Penyetoran kas transitoris atas potongan pajak dan potonganpotongan lainnya dari belanja yang menggunakan mekanisme LS dilakukan langsung oleh bank.

b. Pada saat pemindahbukuan belanja kepada rekening pihak ketiga atau rekening penerima lainnya, bank juga melakukan pemindahbukuan kas transitoris dari RKUD ke rekening tujuan yang telah ditentukan.

c. Jaminan

Bagian 1: Pengembalian Uang Jaminan

- 1) Uang Jaminan disetorkan oleh pihak ketiga yaitu penyedia barang/jasa ke rekening RKUD.
- 2) Uang jaminan wajib dikembalikan kepada penyedia barang/jasa setelah menyelesaikan seluruh kewajibannya kepada Pemerintah Kota Pariaman.
- 3) Pencairan uang jaminan dilakukan dengan Surat Perintah BUD yang berisi:
 - a) Perintah Pencairan Uang;
 - b) besaran Uang Jaminan yang akan dicairkan;
 - c) pihak penerima dan nomor rekening yang dituju;
 - d) dilampiri oleh Surat Keterangan yang menyatakan bahwa penyedia barang/jasa sudah menyelesaikan kewajibannya

Bagian 2: Uang Jaminan yang tidak dikembalikan

- 1) Dalam hal pihak ketiga tidak melaksanakan kewajibannya sesuai kontrak, uang jaminan tidak dikembalikan kepada pihak ketiga.
- 2) Pemerintah Kota Pariaman mendanai kewajiban pihak ketiga dengan menggunakan uang jaminan yang diformulasikan dalam program, kegiatan, dan sub kegiatan SKPD yang bersangkutan.
- 3) PPKD melakukan reklasifikasi menjadi Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah atas uang jaminan tersebut yang sebelumnya tercatat sebagai hutang pihak ketiga.

BAB XV

KOREKSI KESALAHAN, PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI, PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI, OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN DAN PERISTIWA LUAR BIASA

A. KETENTUAN UMUM

1. Tujuan

Tujuan Kebijakan ini adalah mengatur perlakuan akuntansi atas koreksi kesalahan akuntansi dan pelaporan laporan keuangan, perubahan kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi, dan operasi yang tidak dilanjutkan.

2. Ruang Lingkup

- a. Dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan suatu entitas harus menerapkan Kebijakan ini untuk melaporkan pengaruh kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi, dan operasi yang tidak dilanjutkan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.
- b. Kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan dalam menyusun laporan keuangan yang mencakup laporan keuangan semua entitas akuntansi, termasuk Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), yang berada di bawah Pemerintah Kota Pariaman.

3. Definisi

a. Kebijakan Akuntansi

Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

b. Koreksi

Koreksi adalah tindakan pembetulan akuntansi agar pos-pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.

- c. Kesalahan
Kesalahan adalah penyajian pos-pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya.
- d. Koreksi Kesalahan
tindakan untuk membetulkan kesalahan penyajian dalam suatu akun/ pos yang diungkapkan pada CaLK.
- e. Operasi yang Tidak Dilanjutkan
Operasi yang tidak dilanjutkan adalah penghentian suatu misi atau tupoksi tertentu akibat pelepasan atau penghentian suatu fungsi, program, atau kegiatan, sehingga aset, kewajiban, dan operasi dapat dihentikan tanpa mengganggu fungsi, program atau kegiatan yang lain.
- f. Perubahan estimasi
Perubahan estimasi adalah revisi estimasi karena perubahan kondisi yang mendasari estimasi tersebut, atau karena terdapat informasi baru, penambahan pengalaman dalam mengestimasi, atau perkembangan lain.
- g. Penyajian Kembali
Penyajian kembali adalah perlakuan akuntansi yang dilakukan atas pos- pos di dalam neraca yang perlu dilakukan penyajian kembali pada awal periode Pemerintah Kota Pariaman untuk pertama kali akan mengimplementasikan kebijakan akuntansi yang baru.

B. KOREKSI KESALAHAN

1. Kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan pada satu atau beberapa periode sebelumnya mungkin baru ditemukan pada periode berjalan. Kesalahan mungkin timbul karena keterlambatan penyampaian bukti transaksi oleh pengguna anggaran, kesalahan perhitungan aritmatik, kesalahan penerapan standar dan kebijakan akuntansi, kesalahan interpretasi fakta, kecurangan atau kelalaian.
2. Dalam situasi tertentu, suatu kesalahan mempunyai pengaruh signifikan bagi satu atau lebih laporan keuangan periode

sebelumnya sehingga laporan- laporan keuangan tersebut tidak dapat diandalkan lagi.

3. Dalam mengoreksi suatu kesalahan akuntansi, jumlah koreksi yang berhubungan dengan periode sebelumnya harus dilaporkan dengan menyesuaikan baik Saldo Anggaran Lebih maupun saldo ekuitas. Koreksi yang berpengaruh material pada periode berikutnya harus diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan.
4. Kesalahan ditinjau dari sifat kejadian dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:
 - a. Kesalahan tidak berulang;
 - b. Kesalahan berulang dan sistemik.
5. Kesalahan tidak berulang adalah kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali, dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:
 - a. Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan;
 - b. Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.
6. Kesalahan berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi secara berulang. Contohnya adalah penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak.
7. Setiap kesalahan harus dikoreksi segera setelah diketahui.
8. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.
9. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode- periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.
10. Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang

yang terjadi pada periode- periode sebelumnya dan menambah posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LRA. Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih.

11. Contoh koreksi kesalahan belanja yang:
 - a. Menambah saldo kas yaitu pengembalian belanja pegawai tahun lalu karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan pendapatan lain-lain-LRA.
 - b. Menambah saldo kas terkait belanja modal yang menghasilkan aset, yaitu belanja modal yang di-mark-up dan setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan belanja tersebut harus dikembalikan, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun pendapatan lain-lain-LRA.
 - c. Mengurangi saldo kas yaitu terdapat transaksi belanja pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.
 - d. Mengurangi saldo kas terkait belanja modal yang menghasilkan aset, yaitu belanja modal tahun lalu yang belum dicatat, dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.
12. Koreksi kesalahan atas perolehan aset selain kas yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun aset bersangkutan.
13. Contoh koreksi kesalahan untuk perolehan aset selain kas yang:
 - a. Menambah saldo kas terkait perolehan aset selain kas yaitu pengadaan aset tetap yang di-mark-up dan setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan nilai aset tersebut harus dikembalikan, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan mengurangi akun terkait dalam pos aset tetap.
 - b. Mengurangi saldo kas terkait perolehan aset selain kas yaitu pengadaan aset tetap tahun lalu belum dilaporkan, dikoreksi

dengan menambah akun terkait dalam pos aset tetap dan mengurangi saldo kas.

14. Koreksi kesalahan atas beban yang tidak berulang, sehingga mengakibatkan pengurangan beban, yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas dan tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain- LO. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.
15. Contoh koreksi kesalahan beban yang:
 - a. Menambah saldo kas yaitu pengembalian beban pegawai tahun lalu karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah pendapatan lain-lain-LO.
 - b. Mengurangi saldo kas yaitu terdapat transaksi beban pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan mengurangi akun beban lain- lain-LO dan mengurangi saldo kas.
16. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LRA yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.
17. Contoh koreksi kesalahan pendapatan-LRA yang:
 - a. Menambah saldo kas yaitu penyeteran bagian laba perusahaan daerah yang belum masuk ke kas Daerah dikoreksi dengan menambah akun kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.
 - b. Mengurangi saldo kas yaitu pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Pusat, dikoreksi oleh:
 - 1) Pemerintah yang menerima transfer dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.
 - 2) Pemerintah pusat dengan menambah akun saldo kas dan menambah Saldo Anggaran Lebih.
18. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LO yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan

menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun ekuitas.

19. Contoh koreksi kesalahan pendapatan-LO yang:
 - a. Menambah saldo kas yaitu penyetoran bagian laba perusahaan daerah yang belum masuk ke kas daerah dikoreksi dengan menambah akun kas dan menambah akun ekuitas.
 - b. Mengurangi saldo kas yaitu pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Pusat dikoreksi oleh:
 - 1) Pemerintah yang menerima transfer dengan mengurangi akun Ekuitas dan mengurangi saldo kas.
 - 2) Pemerintah pusat dengan menambah akun saldo kas dan menambah Ekuitas.
20. Koreksi kesalahan atas penerimaan dan pengeluaran pembiayaan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.
21. Contoh koreksi kesalahan terkait penerimaan pembiayaan yang:
 - a. Menambah saldo kas yaitu Pemerintah Pusat menerima setoran kekurangan pembayaran cicilan pokok pinjaman tahun lalu dari Pemerintah Kota Pariaman, dikoreksi oleh Pemerintah pusat dengan menambah saldo kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.
 - b. Mengurangi saldo kas terkait penerimaan pembiayaan, yaitu pemerintah pusat mengembalikan kelebihan setoran cicilan pokok pinjaman tahun lalu dari Pemerintah Kota Pariaman dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.
22. Contoh koreksi kesalahan terkait pengeluaran pembiayaan:
 - a. yang menambah saldo kas yaitu kelebihan pembayaran suatu angsuran utang jangka panjang sehingga terdapat pengembalian pengeluaran angsuran, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.

- b. yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat pembayaran suatu angsuran utang tahun lalu yang belum dicatat, dikoreksi dengan mengurangi saldo kas dan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih.
23. Koreksi kesalahan yang tidak berulang atas pencatatan kewajiban yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun kewajiban bersangkutan.
 24. Contoh koreksi kesalahan terkait pencatatan kewajiban yang:
 - a. Menambah saldo kas yaitu adanya penerimaan kas karena dikembalikannya kelebihan pembayaran angsuran suatu kewajiban dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun kewajiban terkait.
 - b. Mengurangi saldo kas yaitu terdapat pembayaran suatu angsuran kewajiban yang seharusnya dibayarkan tahun lalu dikoreksi dengan menambah akun kewajiban terkait dan mengurangi saldo kas.
 25. Laporan keuangan dianggap sudah diterbitkan apabila sudah ditetapkan dengan undang-undang atau peraturan daerah.
 26. Koreksi kesalahan sebagaimana dimaksud pada huruf B paragraf 9,10,12, dan 16 tersebut di atas tidak berpengaruh terhadap pagu anggaran atau belanja entitas yang bersangkutan dalam periode dilakukannya koreksi kesalahan.
 27. Koreksi kesalahan sebagaimana dimaksud pada huruf B paragraf 9,14 dan 18 tersebut di atas tidak berpengaruh terhadap beban entitas yang bersangkutan dalam periode dilakukannya koreksi kesalahan.
 28. Koreksi kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan tidak mempengaruhi posisi kas, baik sebelum maupun setelah laporan keuangan periode tersebut diterbitkan, pembetulan dilakukan pada akun-akun neraca terkait pada periode kesalahan ditemukan.
 29. Contoh kesalahan yang tidak mempengaruhi posisi kas sebagaimana disebutkan pada huruf B paragraf 28 adalah pengeluaran untuk

pembelian peralatan dan mesin (kelompok aset tetap) dilaporkan sebagai jalan, irigasi, dan jaringan. Koreksi yang dilakukan hanyalah pada Neraca dengan mengurangi akun jalan, irigasi, dan jaringan dan menambah akun peralatan dan mesin. Pada Laporan Realisasi Anggaran tidak perlu dilakukan koreksi.

30. Kesalahan berulang dan sistemik seperti yang dimaksud pada huruf B paragraf 6 tidak memerlukan koreksi, melainkan dicatat pada saat terjadi pengeluaran kas untuk mengembalikan kelebihan pendapatan dengan mengurangi pendapatan-LRA maupun pendapatan-LO yang bersangkutan.
31. Koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode-periode yang lalu terhadap posisi kas dilaporkan dalam Laporan Arus Kas tahun berjalan pada aktivitas yang bersangkutan.
32. Koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

C. PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI

1. Para pengguna Laporan Keuangan perlu membandingkan laporan keuangan dari suatu entitas pelaporan dari waktu ke waktu untuk mengetahui kecenderungan arah (trend) posisi keuangan, kinerja, dan arus kas. Oleh karena itu, kebijakan akuntansi yang digunakan harus diterapkan secara konsisten pada setiap periode.
2. Perubahan di dalam perlakuan, pengakuan, atau pengukuran akuntansi sebagai akibat dari perubahan atas basis akuntansi, kriteria kapitalisasi, metode, dan estimasi, merupakan contoh perubahan kebijakan akuntansi.
3. Suatu perubahan kebijakan akuntansi harus dilakukan hanya apabila penerapan suatu kebijakan akuntansi yang berbeda diwajibkan oleh peraturan perundangan atau standar akuntansi pemerintahan yang berlaku, atau apabila diperkirakan bahwa perubahan tersebut akan menghasilkan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, atau arus kas yang lebih relevan dan lebih andal dalam penyajian laporan keuangan entitas.
4. Perubahan kebijakan akuntansi tidak mencakup hal-hal sebagai berikut:

- a. adopsi suatu kebijakan akuntansi pada peristiwa atau kejadian yang secara substansi berbeda dari peristiwa atau kejadian sebelumnya; dan
 - b. adopsi suatu kebijakan akuntansi baru untuk kejadian atau transaksi yang sebelumnya tidak ada atau yang tidak material.
5. Timbulnya suatu kebijakan untuk merevaluasi aset merupakan suatu perubahan kebijakan akuntansi. Namun demikian, perubahan tersebut harus sesuai dengan standar akuntansi terkait yang telah menerapkan persyaratan-persyaratan sehubungan dengan revaluasi.
 6. Perubahan kebijakan akuntansi harus disajikan pada Laporan Perubahan Ekuitas dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
 7. Dalam rangka implementasi pertama kali kebijakan akuntansi yang baru dari semula basis Kas Menuju Akruai menjadi basis Akruai penuh, dilakukan :
 - a. Penyajian Kembali (restatement) atas pos-pos dalam Neraca yang perlu dilakukan penyajian kembali pada awal periode.
 - b. Agar Laporan Keuangan disajikan secara komparatif perlu dilakukan penyesuaian penyajian LRA tahun sebelumnya sesuai klasifikasi akun pada kebijakan akuntansi yang baru.

D. PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI

1. Agar memperoleh Laporan Keuangan yang andal, maka estimasi akuntansi perlu disesuaikan antara lain dengan pola penggunaan, tujuan penggunaan aset dan kondisi lingkungan entitas yang berubah.
2. Pengaruh atau dampak perubahan estimasi akuntansi disajikan pada Laporan Operasional pada periode perubahan dan periode selanjutnya sesuai sifat perubahan. Sebagai contoh, perubahan estimasi masa manfaat aset tetap berpengaruh pada LO tahun perubahan dan tahun-tahun selanjutnya selama masa manfaat aset tetap tersebut.
3. Pengaruh perubahan terhadap LO periode berjalan dan yang akan datang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Apabila tidak memungkinkan, harus diungkapkan alasan tidak mengungkapkan pengaruh perubahan itu.

E. OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN

1. Apabila suatu misi atau tupoksi suatu entitas pemerintah dihapuskan oleh peraturan, maka suatu operasi, kegiatan, program, proyek, atau kantor terkait pada tugas pokok tersebut dihentikan.
2. Informasi penting dalam operasi yang tidak dilanjutkan –misalnya hakikat operasi, kegiatan, program, proyek yang dihentikan, tanggal efektif penghentian, cara penghentian, pendapatan dan beban tahun berjalan sampai tanggal penghentian apabila dimungkinkan, dampak sosial atau dampak pelayanan, pengeluaran aset atau kewajiban terkait pada penghentian apabila ada– harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
3. Agar Laporan Keuangan disajikan secara komparatif, suatu segmen yang dihentikan itu harus dilaporkan dalam Laporan Keuangan walaupun berjumlah nol untuk tahun berjalan. Dengan demikian, operasi yang dihentikan tampak pada Laporan Keuangan.
4. Pendapatan dan beban operasi yang dihentikan pada suatu tahun berjalan, di akuntansikan dan dilaporkan seperti biasa, seolah-olah operasi itu berjalan sampai akhir tahun Laporan Keuangan. Pada umumnya entitas membuat rencana penghentian, meliputi jadwal penghentian bertahap atau sekaligus, resolusi masalah legal, lelang, penjualan, hibah dan lain-lain.
5. Bukan merupakan penghentian operasi apabila :
 - a. Penghentian suatu program, kegiatan, proyek, segmen secara evolusioner/alamiah. Hal ini dapat diakibatkan oleh demand (permintaan publik yang dilayani) yang terus merosot, pergantian kebutuhan lain.
 - b. Fungsi tersebut tetap ada.
 - c. Beberapa jenis subkegiatan dalam suatu fungsi pokok dihapus, selebihnya berjalan seperti biasa. Relokasi suatu program, proyek, kegiatan ke wilayah lain.
 - d. Menutup suatu fasilitas yang ber-utilisasi amat rendah, menghemat biaya, menjual sarana operasi tanpa mengganggu operasi tersebut.

F. PERISTIWA LUAR BIASA

1. Peristiwa luar biasa menggambarkan suatu kejadian atau transaksi yang secara jelas berbeda dari aktivitas biasa. Aktivitas biasa entitas pemerintah adalah peristiwa-peristiwa yang terjadi secara rutin atau berulang yang telah diperkirakan sebelumnya akan terjadi dan dituangkan dalam anggaran, termasuk penanggulangan bencana alam atau sosial yang terjadi berulang. Dengan demikian, yang termasuk dalam peristiwa luar biasa hanyalah peristiwa-peristiwa yang belum pernah atau jarang terjadi sebelumnya.
2. Peristiwa yang berada di luar kendali atau pengaruh entitas adalah kejadian yang sukar diantisipasi dan oleh karena itu tidak dicerminkan di dalam anggaran. Suatu kejadian atau transaksi yang berada di luar kendali atau pengaruh entitas merupakan peristiwa luar biasa bagi suatu entitas atau tingkatan pemerintah tertentu, tetapi peristiwa tersebut belum tentu tergolong luar biasa untuk entitas atau tingkatan pemerintah yang lain.
3. Dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran karena peristiwa luar biasa terpenuhi apabila kejadian dimaksud secara tunggal menyebabkan penyerapan sebagian besar anggaran Belanja Tak Terduga atau dana darurat sehingga memerlukan perubahan/pergeseran anggaran secara mendasar.
4. Anggaran Belanja Tak Terduga atau anggaran belanja lain-lain yang ditujukan untuk keperluan darurat biasanya ditetapkan besarnya berdasarkan perkiraan dengan memanfaatkan informasi kejadian yang bersifat darurat pada tahun-tahun lalu. Apabila selama tahun anggaran berjalan terjadi peristiwa darurat, bencana, dan sebagainya yang menyebabkan penyerapan dana dari mata anggaran ini, peristiwa tersebut tidak dengan sendirinya termasuk peristiwa luar biasa, terutama bila peristiwa tersebut tidak sampai menyerap anggaran yang signifikan dari anggaran yang tersedia. Tetapi apabila peristiwa tersebut secara tunggal menyerap 50% (lima puluh persen) atau lebih anggaran tahunan, maka peristiwa tersebut layak digolongkan sebagai peristiwa luar biasa.
5. Petunjuk, akibat penyerapan dana yang besar itu, entitas memerlukan perubahan atau penggeseran anggaran guna membiayai

peristiwa luar biasa dimaksud atau peristiwa lain yang seharusnya dibiayai dengan mata anggaran belanja tak terduga atau anggaran lain-lain untuk kebutuhan darurat.

6. Dampak yang signifikan terhadap posisi aset/kewajiban karena peristiwa luar biasa terpenuhi apabila kejadian atau transaksi dimaksud menyebabkan perubahan yang mendasar dalam keberadaan atau nilai aset/kewajiban entitas.
7. Peristiwa luar biasa harus memenuhi seluruh persyaratan berikut:
 - a. Tidak merupakan kegiatan normal dari entitas;
 - b. Tidak diharapkan terjadi dan tidak diharapkan terjadi berulang;
 - c. Berada di luar kendali atau pengaruh entitas;
 - d. Memiliki dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran atau posisi aset/kewajiban.
8. Hakikat, jumlah dan pengaruh yang diakibatkan oleh peristiwa luar biasa harus diungkapkan secara terpisah dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

BAB XVI

KEBIJAKAN AKUNTANSI PENYUSUTAN

A. KETENTUAN UMUM

1. Tujuan

Kebijakan Akuntansi Penyusutan bertujuan untuk menjelaskan lebih lanjut tentang perlakuan terhadap aset tetap yang dapat disusutkan, dengan tujuan agar aset tetap dapat disajikan dengan nilai yang lebih wajar.

2. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Kebijakan akuntansi penyusutan ini mencakup:

- a. Penetapan nilai aset tetap yang dapat disusutkan;
- b. Umur dan kapasitas manfaat aset tetap yang sesuai dengan karakteristik aset tetap yang bersangkutan;
- c. Pemilihan metode penyusutan;
- d. Cara pencatatan penyajian dan pengungkapannya;

3. Definisi dan Kriteria

- a. Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (depreciable assets) selama masa manfaat aset yang bersangkutan. Pencatatan penyusutan ini merupakan salah satu penanda pemberlakuan akuntansi berbasis akrual.
- b. Metode penyusutan yang dipergunakan adalah Metode garis lurus (straight line method).
- c. Perhitungan penyusutan menggunakan pendekatan bulanan. Penyusutan dapat dihitung satu bulan penuh meskipun baru diperoleh satu atau dua hari.
- d. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional.
- e. Penyusutan dilakukan terhadap aset tetap berupa:
 - 1) Peralatan dan Mesin;
 - 2) Gedung dan Bangunan;
 - 3) Jalan, Irigasi dan Jaringan.

- f. Aset tetap lainnya berupa aset renovasi merupakan renovasi atas aset tetap yang bukan milik Pemerintah Kota Pariaman dengan jumlah biaya renovasi yang memenuhi syarat kapitalisasi. Untuk penyusutan atas Aset Tetap-Renovasi dilakukan sesuai dengan umur ekonomik mana yang lebih pendek (which ever is shorter) antara masa manfaat aset dengan masa pinjaman/sewa.
- g. Aset tetap yang direklasifikasikan ke dalam Aset lainnya berupa aset kemitraan dengan pihak ketiga disusutkan sebagaimana layaknya aset tetap.
- h. Penyusutan tidak dilakukan terhadap:
 - 1) Tanah;
 - 2) Konstruksi dalam Pengerjaan;
 - 3) buku-buku dan perpustakaan, hewan ternak, dan tanaman
 - 4) Aset tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada pengelola barang untuk dilakukan penghapusan; dan
 - 5) Aset tetap yang rusak berat/usang dan telah diusulkan kepada pengelola barang untuk dilakukan penghapusan.
- i. Aset Tetap Lainnya berupa hewan, tanaman, buku perpustakaan tidak dilakukan penyusutan secara periodik, melainkan diterapkan penghapusan pada saat aset tetap lainnya tersebut sudah tidak dapat digunakan atau mati.
- j. Nilai yang dapat disusutkan pertama kali untuk aset tetap yang diperoleh sebelum tahun dimulainya penyusutan adalah nilai tercatat pada akhir tahun sebelum tahun dimulainya penerapan penyusutan aset tetap. Sebagai contoh, jika penerapan penyusutan dimulai pada T.A 2015, maka nilai yang dapat disusutkan menggunakan nilai tercatat pada Neraca per 31 Desember 2014.
- k. Aset Tetap yang diperoleh sebelum diberlakukannya penyusutan Aset Tetap, dikenakan koreksi penyusutan Aset Tetap sebagai berikut:
 - 1) Koreksi penyusutan Aset Tetap diperhitungkan sejak tanggal perolehan sampai dengan tahun sebelum dimulainya tahun penyusutan.

- 2) Koreksi penyusutan Aset Tetap dicatat melalui jurnal penyesuaian pada awal tahun dimulainya penerapan penyusutan, yang diperhitungkan sebagai penambah nilai akun Akumulasi Penyusutan dan pengurang nilai Ekuitas pada Neraca.
 - 3) Jika satu unit aset ternyata telah habis masa manfaatnya, yang dihitung sejak tanggal perolehan sampai dengan tahun dimulainya penyusutan, maka koreksi penyusutannya hanya dihitung untuk selama masa manfaatnya dari aset tersebut. Sebagai contoh, misalnya tahun dimulainya penyusutan yaitu tahun 2015, ada satu unit komputer yang diperoleh pada semester I tahun 2010 dengan masa manfaat 4 tahun, maka masa manfaat komputer tersebut telah habis pada tahun 2014, koreksi penyusutan untuk aset tersebut adalah untuk 4 tahun sejak 2010-2014. Dengan demikian, pada TA 2015 untuk komputer tersebut tidak dihitung lagi penyusutannya.
- l. Nilai yang dapat disusutkan untuk aset tetap yang diperoleh pada tahun dimulainya penyusutan dan tahun-tahun berikutnya adalah nilai perolehannya.
 - m. Jika nilai perolehannya tidak diketahui, maka nilai yang dapat disusutkan menggunakan estimasi nilai wajarnya.
 - n. Terhadap Aset tetap yang diperoleh pada tahun berjalan baik itu pada awal tahun, tengah tahun maupun akhir tahun, maka perhitungan penyusutan dibulatkan 1 (satu) tahun sejak diperoleh.
 - o. Metode penyusutan yang digunakan adalah metode garis lurus untuk semua jenis aset tetap yang disusutkan.
 - p. Metode garis lurus merupakan suatu metode penyusutan dengan cara membagi nilai aset tetap yang dapat disusutkan dengan masa manfaat aset tetap yang bersangkutan. Formula metode penyusutan garis lurus dapat dirumuskan sebagai berikut:
$$\text{Penyusutan} = \text{Nilai Perolehan} / \text{Masa Manfaat}$$
 - q. Nilai aset tetap yang dapat disusutkan tidak memperhitungkan nilai residu, diasumsikan bahwa aset tetap tidak memiliki nilai

residu. Yang dimaksud nilai residu adalah nilai buku aset tetap pada akhir masa manfaatnya.

- r. Nilai penyusutan aset tetap dihitung ke satuan rupiah terdekat.
- s. Masa manfaat aset tetap yang disusutkan dapat mengacu kepada tabel masa manfaat berikut:

TABEL MASA MANFAAT ASET TETAP YANG DISUSUTKAN

Kodefikasi						Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1						2	3
1	3					ASET TETAP	
1	3	2				Peralatan dan Mesin	
1	3	2	2			Alat-alat Besar	
1	3	2	2	1		Alat-alat Besar Darat	10
1	3	2	2	2		Alat-Alat Besar Apung	8
1	3	2	2	3		Alat Bantu	7
1	3	2	3			Alat-alat Angkutan	7
1	3	2	3	1		Alat Angkutan Darat Bermotor	7
1	3	2	3	2		Alat Angkutan Berat Tak Bermotor	2
1	3	2	3	3		Alat Angkut Apung Bermotor	10
1	3	2	3	4		Alat Angkut Apung Tak Bermotor	3
1	3	2	3	5		Alat Angkut Bermotor Udara	20
1	3	2	4			Alat Bengkel dan Alat Ukur	
1	3	2	4	1		Alat Bengkel Bermesin	10
1	3	2	4	2		Alat Bengkel Tak Bermesin	5
1	3	2	4	3		Alat Ukur	5
1	3	2	5			Alat Pertanian	
1	3	2	5	1		Alat Pengolahan	4
1	3	2	5	2		Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan	4
1	3	2	6			Alat Kantor dan Rumah Tangga	
1	3	2	6	1		Alat Kantor	5
1	3	2	6	2		Alat Rumah Tangga	5
1	3	2	6	3		Peralatan Komputer	4
1	3	2	6	4		Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	5
1	3	2	7			Alat Studio dan Alat Komunikasi	
1	3	2	7	1		Alat Studio	5
1	3	2	7	2		Alat Komunikasi	5
1	3	2	7	3		Peralatan Pemancar	10
1	3	2	8			Alat-alat Kedokteran	
1	3	2	8	1		Alat Kedokteran	5
1	3	2	8	2		Alat Kesehatan	5
1	3	2	9			Unit-Unit Laboratorium	
1	3	2	9	1		Unit-Unit Laboratorium	8
1	3	2	9	2		Alat Peraga/Praktek Sekolah	10
1	3	2	9	3		Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	15
1	3	2	9	4		Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika	15

Kodefikasi						Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1						2	3
1	3	2	9	5		Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan	10
1	3	2	9	6		Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)	10
1	3	2	9	7		Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	7
1	3	2	9	8		Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	15
1	3	2	10			Alat-alat Perenjataan/Keamanan	
1	3	2	10	1		Senjata Api	10
1	3	2	10	2		Persenjataan Non Senjata Api	3
1	3	2	10	3		Amunisi	3
1	3	2	10	4		Senjata Sinar	3
1	3					Gedung dan Bangunan	
1	3	3	11			Bangunan Gedung	
1	3	3	11	1		Bangunan Gedung Tempat Kerja	50
1	3	3	11	2		Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50
1	3	3	11	3		Bangunan Menara	40
1	3	3	11	4		Bangunan Gedung Lainnya	40
1	3	3	12			Monumen	
1	3	3	12	1		Bangunan Bersejarah	50
1	3	3	12	2		Tugu Peringatan	50
1	3	3	12	3		Candi	50
1	3	3	12	4		Monomen/Bangunan Bersejarah	50
1	3	3	12	5		Tugu Peringatan Lain	50
1	3	3	12	6		Tugu Titik Kontrol/Pasti	50
1	3	3	12	7		Rambu-Rambu Lintas Darat	7
1	3	3	12	8		Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	5
1	3	4				Jalan, Irigasi dan Jaringan	
1	3	4	13			Jalan dan Jembatan	
1	3	4	13	01		Jalan	10
1	3	4	13	02		Jembatan	50
1	3	4	14			Bangunan Air / Irigasi	
1	3	4	14	01		Bangunan Air Irigasi	50
1	3	4	14	02		Bangunan Air Pasang Surut	50
1	3	4	14	03		Bangunan Air Rawa	25
1	3	4	14	04		Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam	10
1	3	4	14	05		Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air	30
1	3	4	14	06		Bangunan Air Bersih / Baku	40
1	3	4	14	07		Bangunan Air Kotor	40
1	3	4	14	08		Bangunan Air	40
1	3	4	15			Jalan dan Jembatan	
1	3	4	15	01		Instalasi Air Minum / Air Bersih	30
1	3	4	15	02		Instalasi Air Kotor	30
1	3	4	15	03		Instalasi Pengolahan Sampah Non Organik	10
1	3	4	15	04		Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	10
1	3	4	15	05		Instalasi Pembangkit Listrik	40
1	3	4	15	06		Instalasi Gardu Listrik	40
1	3	4	15	07		Instalasi Pertahanan	30

Kodefikasi						Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1						2	3
1	3	4	15	08		Instalasi Gas	30
1	3	4	15	09		Instalasi Pengamanan	20
1	3	4	16			Jaringan	
1	3	4	16	01		Jaringan Air Minum	30
1	3	4	16	02		Jaringan Listrik	40
1	3	4	16	03		Jaringan Telepon	20
1	3	4	16	04		Jaringan Gas	30

- t. Aset tetap yang mengalami overhaul/renovasi/perbaikan yang sifatnya dapat menambah masa manfaat, dapat berpatokan pada tabel berikut:

Tabel Penambahan Masa Manfaat Aset Tetap

No	Uraian	Jenis	Persentase biaya overhaul/renovasi aset dari biaya perolehan sebelum overhaul/renovasi	Penambahan Masa Manfaat (tahun)
	Alat Besar			
1	Alat Besar Darat	Overhaul	> 45% s.d 65%	5
2	Alat Besar Apung	Overhaul	> 45% s.d 65%	4
3	Alat Bantu	Overhaul	> 45% s.d 65%	4
	Alat Angkutan			
4	Alat Angkutan Darat Bermotor	Overhaul	> 50% s.d 75%	3
			> 75% s.d 100%	4
5	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	Renovasi	> 50% s.d 75%	1
			> 75% s.d 100%	1
6	Alat Angkutan Apung Bermotor	Overhaul	> 50% s.d 75%	4
			> 75% s.d 100%	6
7	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	Renovasi	> 50% s.d 75%	1
			> 75% s.d 100%	2
8	Alat Angkutan Bermotor Udara	Overhaul	> 50% s.d 75%	9
			> 75% s.d 100%	12
	Alat Bengkel dan Alat Ukur			
9	Alat Bengkel Bermesin	Overhaul	> 50% s.d 75%	3
			> 75% s.d 100%	4
10	Alat Bengkel Tak Bermesin	Renovasi	> 50% s.d 75%	1
			> 75% s.d 100%	1
11	Alat Ukur Alat Pertanian	Overhaul	> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	3
12	Alat Pengolahan	Overhaul	> 51% s.d 75%	5
	Alat Kantor dan Rumah Tangga			
13	Alat Kantor	Overhaul	> 50% s.d 75%	2

No	Uraian	Jenis	Persentase biaya overhaul/renovasi aset dari biaya perolehan sebelum overhaul/renovasi	Penambahan Masa Manfaat (tahun)
			> 75% s.d 100%	3
14	Alat Rumah Tangga	Overhaul	> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	3
Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar				
15	Alat Studio	Overhaul	> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	3
16	Alat Komunikasi	Overhaul	> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	3
17	Peralatan Pemancar	Overhaul	> 50% s.d 75%	4
			> 75% s.d 100%	5
18	Peralatan Komunikasi Navigasi	Overhaul	> 50% s.d 75%	7
			> 75% s.d 100%	9
Alat Kedokteran dan Kesehatan				
19	Alat Kedokteran	Overhaul	> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	3
20	Alat Kesehatan Umum	Overhaul	> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	3
Alat Laboratorium				
21	Unit Alat Laboratorium	Overhaul	> 50% s.d 75%	4
			> 75% s.d 100%	4
22	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	Overhaul	> 50% s.d 75%	7
			> 75% s.d 100%	8
23	Alat Laboratorium Fisika Nuklir/elektronika	Overhaul	> 50% s.d 75%	7
			> 75% s.d 100%	8
24	Alat Proteksi Radiasi/ proteksi Lingkungan	Overhaul	> 50% s.d 75%	5
			> 75% s.d 100%	5
25	Radiation Application & Non Destructive Testing	Overhaul	> 50% s.d 75%	5
			> 75% s.d 100%	5
26	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	Overhaul	> 50% s.d 75%	3
			> 75% s.d 100%	4
27	Peralatan Laboratorium Hydrodinamica	Overhaul	> 50% s.d 75%	7
			> 75% s.d 100%	8
28	Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi &	Overhaul	> 50% s.d 75%	5
			> 75% s.d 100%	5
Alat Persenjataan				
29	Senjata Api	Overhaul	> 50% s.d 75%	3
			> 75% s.d 100%	4
30	Persenjataan Non Senjata Api	Renovasi	> 50% s.d 75%	1
			> 75% s.d 100%	1
31	Senjata Sinar	Overhaul	> 50% s.d 75%	0
			> 75% s.d 100%	2
32	Alat Khusus Kepolisian	Overhaul	> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	2
Komputer				
33	Komputer Unit	Overhaul	> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	2
34	Peralatan Komputer	Overhaul	> 50% s.d 75%	2

No	Uraian	Jenis	Persentase biaya overhaul/renovasi aset dari biaya perolehan sebelum overhaul/renovasi	Penambahan Masa Manfaat (tahun)
			> 75% s.d 100%	2
	Alat Eksplorasi			
35	Alat Eksplorasi Topografi	Overhaul	> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	3
36	Alat Eksplorasi Geofisika	Overhaul	> 50% s.d 75%	5
			> 75% s.d 100%	5
	Alat Pengeboran			
37	Alat Pengeboran Mesin	Overhaul	> 50% s.d 75%	6
			> 75% s.d 100%	7
38	Alat Pengeboran Non Mesin	Renovasi	> 50% s.d 75%	1
			> 75% s.d 100%	2
	Alat Produksi, Pengolahan dan Pemurnian			
39	Sumur	Renovasi	> 50% s.d 75%	1
			> 75% s.d 100%	2
40	Produksi	Renovasi	> 50% s.d 75%	1
			> 75% s.d 100%	2
41	Pengolahan Dan Pemurnian	Overhaul	> 50% s.d 75%	7
			> 75% s.d 100%	8
	Alat Bantu Eksplorasi			
42	Alat Bantu Eksplorasi	Overhaul	> 50% s.d 75%	6
			> 75% s.d 100%	7
43	Alat Bantu Produksi	Overhaul	> 50% s.d 75%	6
			> 75% s.d 100%	7
	Alat Keselamatan Kerja			
44	Alat Deteksi	Overhaul	> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	3
45	Alat Pelindung	Renovasi	> 50% s.d 75%	1
			> 75% s.d 100%	2
46	Alat Sar	Renovasi	> 50% s.d 75%	1
			> 75% s.d 100%	1
47	Alat Kerja Penerbangan	Overhaul	> 50% s.d 75%	4
			> 75% s.d 100%	6
	Alat Peraga			
48	Alat Peraga Pelatihan Dan Percontohan	Overhaul	> 50% s.d 75%	5
			> 75% s.d 100%	5
	Peralatan Proses/Produksi			
49	Unit Peralatan Proses/ Produksi	Overhaul	> 50% s.d 75%	4
			> 75% s.d 100%	4
	Rambu-Rambu			
50	Rambu-rambu Lalu Lintas Darat	Overhaul	> 50% s.d 75%	3
			> 75% s.d 100%	4
51	Rambu-rambu Lalu Lintas Udara	Overhaul	> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	4
52	Rambu-rambu Lalu Lintas Laut	Overhaul	> 50% s.d 75%	7
			> 75% s.d 100%	9

No	Uraian	Jenis	Persentase biaya overhaul/renovasi aset dari biaya perolehan sebelum overhaul/renovasi	Penambahan Masa Manfaat (tahun)
	Peralatan Olah Raga			
53	Peralatan Olah Raga	Overhaul	> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	2
	Bangunan Gedung			
54	Bangunan Gedung Tempat Kerja	Renovasi	> 45% s.d 65%	15
			> 76% s.d 100%	50
55	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	Renovasi	> 45% s.d 65%	15
			> 76% s.d 100%	50
	Monumen			
56	Candi/tugu Peringatan/ Monumen	Renovasi	> 45% s.d 65%	15
	Bangunan Menara			
57	Bangunan Menara Tugu Titik Kontrol/Pasti	Renovasi	> 45% s.d 65%	15
58	Tugu/tanda Batas	Renovasi	> 45% s.d 65%	15
	Jalan dan Jembatan			
59	Jalan	Renovasi	> 60% s.d 100%	10
60	Jembatan	Renovasi	> 45% s.d 65%	15
	Bangunan Air			
61	Bangunan Air Irigasi	Renovasi	> 10% s.d 20%	10
62	Bangunan Pengairan	Renovasi	> 10% s.d 20%	10
63	Bangunan Pengembangan	Renovasi	> 10% s.d 20%	5
64	Bangunan Pengaman Sungai/pantai &	Renovasi	> 10% s.d 20%	3
65	Bangunan Pengembangan	Renovasi	> 10% s.d 20%	3
66	Bangunan Air Bersih/air	Renovasi	> 45% s.d 65%	15
67	Bangunan Air Kotor	Renovasi	> 45% s.d 65%	15
	Instalasi			
68	Instalasi Air Bersih / Air	Renovasi	> 45% s.d 65%	10
69	Instalasi Air Kotor	Renovasi	> 45% s.d 65%	10
70	Instalasi Pengolahan sampah	Renovasi	> 45% s.d 65%	5
71	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	Renovasi	> 45% s.d 65%	5
72	Instalasi Pembangkit Listrik	Renovasi	> 45% s.d 65%	15
73	Instalasi Gardu Listrik	Renovasi	> 45% s.d 65%	15
74	Instalasi Pertahanan	Renovasi	> 45% s.d 65%	5
75	Instalasi Gas	Renovasi	> 45% s.d 65%	15
76	Instalasi Pengaman	Renovasi	> 45% s.d 65%	3
77	Instalasi Lain	Renovasi	> 45% s.d 65%	3
	Jaringan			
78	Jaringan Air Minum	Overhaul	> 45% s.d 65%	10
79	Jaringan Listrik	Overhaul	> 45% s.d 65%	15
80	Jaringan Telepon	Overhaul	> 45% s.d 65%	10
81	Jaringan Gas	Overhaul	> 45% s.d 65%	10
	Aset dalam Renovasi			

No	Uraian	Jenis	Persentase biaya overhaul/renovasi aset dari biaya perolehan sebelum overhaul/renovasi	Penambahan Masa Manfaat (tahun)
82	Peralatan Dan Mesin Dalam Renovasi	Overhaul	> 0% s.d 100%	2
83	Gedung Dan Bangunan Dalam Renovasi	Renovasi	> 45% s.d 65%	15
84	Jalan, Irigasi, dan Jaringan Dalam Renovasi	Renovasi/ Overhaul	> 0% s.d 100%	5

u. Untuk aset tetap yang mengalami penambahan masa manfaat akibat dilakukannya overhaul/renovasi sebagaimana dimaksud pada paragraf 61, nilai dasar penyusutan dan masa manfaatnya dilakukan revisi. Sebagai contoh, sebuah gedung kantor yang diperoleh pada tahun 2015 dengan nilai perolehan sebesar Rp500 juta, masa manfaat 50 tahun, mengalami renovasi pada tahun 2020 dengan biaya sebesar Rp250 juta (50% dari nilai perolehan sebelum renovasi). Berdasarkan tabel penambahan masa manfaat, gedung bertambah masa manfaatnya 10 tahun.

Penyusutan per tahun: $2\% \times \text{Rp}500 \text{ juta} = \text{Rp}10 \text{ juta}$

Akumulasi penyusutan (2015 sd 2019) = $5 \text{ (tahun)} \times \text{Rp}10 \text{ juta}$
= Rp50 juta

Dasar penyusutan baru setelah renovasi = $\text{Rp}450 \text{ juta} + \text{Rp}250 \text{ juta}$
= Rp700 juta

Masa manfaat baru setelah renovasi = $50 \text{ (tahun)} - 5 + 15$
= 60 tahun

Penyusutan per tahun mulai 2020 menjadi = $\text{Rp}700 \text{ juta}/60$
= Rp11.666.667,00

B. KETENTUAN PELAKSANAAN

1. Prasyarat Penyusutan

Untuk menerapkan penyusutan, prasyarat yang perlu dipenuhi sebagai berikut:

a. Identitas Aset yang kapasitasnya menurun, Aset yang kapasitas dan manfaatnya menurun adalah peralatan dan mesin, gedung

dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan dan sebagainya. Sedangkan aset yang tidak menurun kapasitas dan manfaatnya atau bahkan bertambah nilainya adalah tanah dan konstruksi dalam pengerjaan. Aset tetap yang dapat menurun kapasitas dan manfaatnya akan memerlukan penyesuaian nilai, sehingga perlu disusutkan. Sebaliknya, aset tetap yang tidak menurun kapasitas dan manfaatnya tidak perlu disusutkan.

- b. Nilai yang dapat disusutkan, Nilai aset tetap menjadi prasyarat dalam penyusutan. PSAP menganut nilai historis, sehingga kecuali karena kondisi yang tidak memungkinkan perolehan nilai historis, nilai aset tetap yang diakui secara umum adalah nilai perolehannya. Tanpa mengetahui nilai perolehan aset tetap, maka nilai aset tetap yang disusutkan tidak dapat dihitung. Selain itu, nilai perolehan pun menjadi faktor penentu besarnya nilai buku. Nilai buku diperoleh dari pengurangan nilai perolehan dengan nilai akumulasi penyusutan.
- c. Masa Manfaat dan Kapasitas Aset Tetap, Suatu aset disebut sebagai aset tetap adalah karena manfaatnya dapat dinikmati lebih dari satu tahun atau satu periode akuntansi. Ukuran manfaat itu sendiri berbeda- beda. Ada yang dapat diukur dengan indikator yang terkuantifikasi dan ada yang tidak. Suatu kendaraan atau mesin, misalnya, secara teknis dapat dilengkapi dengan keterangan dari produsen tentang potensi total jarak yang dapat ditempuh atau potensi total jam kerja penggunaan. Akan tetapi, unit manfaat dari aset tetap seperti komputer, gedung, atau jalan, misalnya relatif lebih tidak dapat dikuantifikasi. Akibatnya, untuk aset yang tidak mempunyai unit manfaat yang dapat dihitung dengan spesifik, dipakailah indikator pengganti seperti prakiraan potensi masa manfaat. Terhadap aset tetap yang indikasi potensi manfaatnya dikaitkan dengan panjang masa manfaat, perhitungan penyusutannya secara individual atau secara berkelompok membutuhkan ketetapan prakiraan tentang masa manfaatnya. Masa manfaat ini secara teknis akan bergantung dari karakteristik fisik atau teknologi, cara pemanfaatan, atau intensitas pemanfaatannya.

Oleh karena sifat fisik dan kerentanannya terhadap perubahan teknologi, misalnya perangkat komputer, akan dianggap memiliki masa manfaat yang lebih pendek daripada gedung dan bangunan. Intensitas dan cara pemakaian bus pegawai dibandingkan dengan lemari pajangan misalnya, akan mengarahkan pada anggapan bahwa masa manfaat bus pegawai lebih pendek daripada masa manfaat lemari pajangan. Terhadap aset tetap yang indikasi potensi manfaatnya dikaitkan dengan indikator total unit manfaat potensial, perhitungan penyusutannya secara individual atau secara berkelompok membutuhkan ketetapan prakiraan tentang total unit manfaat potensial.

Manfaat aset dengan indikator manfaat yang spesifik ini secara teknis akan bergantung pada karakteristik fisik atau teknologi, cara pemanfaatan, atau intensitas pemanfaatannya juga. Pada kelompok aset tetap, misalnya peralatan dan mesin, mungkin akan dijumpai bahwa intensitas pemanfaatan kendaraan yang diukur dalam jarak perjalanan yang ditempuh, berbeda satu sama lain. Jumlah jarak yang ditempuh oleh bus pegawai, misalnya akan berbeda dari jarak yang ditempuh oleh mobil dinas kepala kantor. Perbedaan masa manfaat dan intensitas pemanfaatan ini perlu diketahui untuk menetapkan metode penyusutan.

Terhadap aset tetap yang indikasi potensi manfaatnya dikaitkan dengan panjang masa manfaat dapat dipilih metode penyusutan garis lurus atau saldo menurun berganda. Dalam hal ini, masa manfaat akan menjadi dasar perhitungan penyusutan. Intensitas pemanfaatan aset akan mempengaruhi pemilihan metode penyusutan unit produksi. Dalam hal ini, intensitas pemanfaatan akan diukur dengan unit kapasitas atau produksi yang termanfaatkan. Pada gilirannya, unit kapasitas atau produksi yang termanfaatkan ini akan dibandingkan dengan seluruh potensi kapasitas/produksi yang dikandung oleh suatu aset tetap. Hanya dengan terpenuhinya ketiga prasyarat di atas, penyusutan dapat dihitung. Tanpa prasyarat pertama, maka kedua prasyarat

terakhir menjadi tidak relevan. Sedangkan perhitungan tiap metode penyusutan memang membutuhkan kuantifikasi prasyarat kedua dan ketiga. Hal ini tampak dari rumusan perhitungan penyusutan tiap metode sebagai berikut:

1) Metode Garis Lurus

$$\text{Penyusutan per Periode} = \frac{\text{Nilai yang dapat disusutkan}}{\text{Masa manfaat}}$$

2) Metode Saldo Menurun Berganda

$$\text{Penyusutan per Periode} = (\text{Nilai yang dapat disusutkan} - \text{Akumulasi Penyusutan Periode Sebelumnya}) \times \text{Tarif Penyusutan}$$

Tarif Penyusutan dihitung dengan rumus:

$$\text{Tarif Penyusutan} = \frac{1}{\text{Masa manfaat}} \times 100\% \times 2$$

3) Metode Unit Produksi

$$\text{Penyusutan per Periode} = \text{Produksi Periode Berjalan} \times \text{Tarif Penyusutan}$$

Tarif Penyusutan dihitung dengan rumus:

$$\text{Tarif Penyusutan} = \frac{\text{Nilai yang disusutkan}}{\text{Perkiraan Total Output}}$$

2. Prosedur Penyusutan

Prosedur Penyusutan terdiri dari:

a. Identifikasi Aset Tetap yang dapat disusutkan:

- 1) Dapatkan daftar aset tetap yang disajikan dalam neraca;
- 2) Identifikasi apakah Neraca menyajikan pos Tanah dan Konstruksi dalam pengerjaan;
- 3) Jika Neraca menyajikan pos Tanah dan Konstruksi dalam Pengerjaan, dikeluarkan dari daftar aset tetap yang akan disusutkan.

b. Pengelompokan Aset:

- 1) Dapatkan seluruh daftar aset tetap;

- 2) Identifikasi aset-aset yang dapat dianggap sebagai aset yang harus disusutkan secara berkelompok dengan kriteria sebagai berikut:
 - a) Aset tersebut diperoleh dalam waktu yang bersamaan mempunyai masa manfaat yang sama;
 - b) Manfaat secara teknis suatu aset sangat bergantung pada aset lain (peralatan kesehatan seperti kamera sinar X dan alat pencetakan film sinar X, dan lain-lain);
 - c) Pembelian aset dilakukan secara berpasangan dan harga belinya merupakan keseluruhan harga pasangan (misalnya mesin cetak digital, komputer, dan perangkat lunaknya);
 - d) Walaupun pemanfaatannya tidak terlalu bergantung dengan aset lain, tetapi demi kemudahan dan efisiensi biaya administrasi, berbagai aset dapat dikelompokkan karena kedekatan teknik dan konteks pemanfaatannya (misalnya peralatan bedah).
- 3) Dapatkan catatan nilai awal seluruh aset dalam kelompoknya;
- 4) Susun daftar aset per kelompok dan nilai awalnya

Terhadap aset yang tidak memenuhi kriteria Aset Berkelompok misalnya gedung dan bangunan, dapatkan catatan nilai awal tiap individu aset. Kemudian susun daftar aset individu dan nilai awalnya.

- c. Penetapan Nilai Wajar Aset Tetap, Masalah penyusutan yang paling pokok adalah penetapan nilai aset tetap. Nilai aset tetap adalah prasyarat untuk menentukan nilai yang dapat disusutkan. Akan tetapi, sebagaimana dijumpai dalam penyusunan neraca awal, penilaian aset tetap adalah masalah yang cukup pelik karena hal-hal sebagai berikut:
 - 1) Dokumen bukti kepemilikan aset tetap tidak jelas, sehingga pengakuan aset sebagai suatu kekayaan entitas akuntansi tidak jelas.
 - 2) Akte jual beli, kuitansi pembelian, atau catatan lain yang menunjukkan nilai suatu aset tetap pada saat diperoleh tidak ada atau tidak lengkap. Hal ini bisa disebabkan aset tidak

diperoleh dengan cara membeli, atau dokumen bukti nilai perolehan rusak atau hilang.

- 3) Terhadap aset tetap yang tergolong dalam masalah 2) belum dilakukan penilaian oleh penilai yang profesional.
- d. Penetapan Nilai yang dapat Disusutkan, oleh karena aset tetap milik pemerintah diperoleh bukan untuk tujuan dijual, melainkan untuk sepenuhnya digunakan sesuai tugas dan fungsi instansi pemerintah, maka nilai sisa/residu tidak diakui. Dengan demikian, setiap nilai aset tetap, baik yang bersifat individual maupun kelompok, langsung diakui sebagai nilai yang dapat disusutkan.
- e. Penetapan Metode Penyusutan
- 1) identifikasi karakteristik fisik aset tetap, kespesifikan dan keterukuran total unit manfaat potensialnya, dan cara serta intensitas pemanfaatannya;
 - 2) Jika aset tetap memiliki total unit manfaat potensial (perkiraan output) maupun jumlah pemanfaatan per periode yang spesifik dan terukur, maka digunakan penyusutan metode unit produksi;
 - 3) Dalam hal akan menggunakan penyusutan metode unit produksi, tetapkan perkiraan total output (kapasitas manfaat potensial normal). Hal ini dapat ditentukan dengan menggunakan data dari pabrikan atau dengan taksiran pihak yang berkompeten;
 - 4) Jika aset tetap dinilai tidak memiliki perkiraan total output atau manfaat potensial maupun jumlah pemanfaatan per periode yang spesifik dan terukur, tetapi diyakini bahwa cara dan intensitas pemanfaatannya lebih besar di awal masa manfaat aset, maka digunakan penyusutan metode saldo menurun berganda;
 - 5) Jika aset tetap tidak memiliki total unit manfaat potensial maupun jumlah pemanfaatan per periode yang spesifik dan terukur, dan cara serta intensitas pemanfaatannya sepanjang masa manfaat aset juga tidak jelas, serta ditambah dengan keinginan

mendapatkan metode penyusutan yang praktis, digunakan metode penyusutan garis lurus;

- 6) Dalam hal menggunakan metode penyusutan garis lurus atau saldo menurun berganda, tetapkan masa manfaat setiap aset tetap;
- 7) Walaupun diketahui perkiraan total output atau manfaat aset tetap seperti dimaksud poin 3) atau penurunan intensitas pemanfaatan dapat ditentukan seperti dimaksud poin 4), demi alasan kepraktisan, perhitungan dengan menggunakan metode garis lurus dapat diterapkan;
- 8) Kebijakan yang berhubungan dengan penyusutan dicantumkan dalam Kebijakan Akuntansi;
- 9) Dalam kebijakan akuntansi tersebut minimal berisikan hal-hal sebagai berikut:
 - a) Identifikasi aset yang dapat disusutkan.
 - b) Metode penyusutan yang digunakan.
 - c) Masa manfaat atau tarif penyusutan.

f. Perhitungan dan Pencatatan Penyusutan

- 1) Hitung dan catat porsi penyusutan untuk tahun berjalan dengan menggunakan rumus untuk metode yang dipilih/ditetapkan;
- 2) Lakukan perhitungan dan pencatatan penyusutan aset tetap tersebut secara konsisten sampai pada akhir masa manfaat aset dengan mendebit akun Beban Penyusutan dan mengkredit Akumulasi Penyusutan;
- 3) Susun Daftar Penyusutan guna memfasilitasi perhitungan penyusutan tahun-tahun berikutnya.

C. PENYAJIAN PENYUSUTAN

1. Penyajian Penyusutan

Besarnya penyusutan setiap tahun disajikan dalam Neraca dan Laporan Operasional. Penyusutan disajikan dalam neraca dengan akun akumulasi penyusutan yang mengurangi nilai perolehan aset tetap. Penyusutan disajikan dalam Laporan Operasional sebagai beban penyusutan. Neraca menyajikan Akumulasi Penyusutan

sekaligus nilai perolehan aset tetap sehingga nilai buku aset tetap sebagai gambaran dari potensi manfaat yang masih dapat diharapkan dari aset yang bersangkutan dapat diketahui.

Ilustrasi penyajian nilai perolehan aset, Akumulasi Penyusutan dan Nilai Buku aset tetap dalam Neraca sebagian adalah sebagai berikut:

- Tanah		120.000.000.000
- Peralatan dan Mesin	4.000.000.000	
- Gedung dan Bangunan	35.000.000.000	
- Jalan, Irigasi dan Jaringan	12.758.500.000	
- Aset tetap lainnya	1.656.000.000	
- Akumulasi Penyusutan	<u>(2.430.000.000)</u>	
- Nilai Buku Aset		50.984.500.000
- Konstruksi dalam Pengerjaan		<u>4.300.000.000</u>
		175.284.500.000

Walaupun aset tetap terdiri atas berbagai jenis aset yang menunjukkan nilai perolehan masing-masing, penyusutannya disajikan hanya dalam satu akun Akumulasi Penyusutan. Nilai buku yang tersajikan dalam neraca juga merupakan nilai buku keseluruhan aset tetap. Nilai perolehan aset tetap, jumlah penyusutan dan akumulasinya serta nilai buku per jenis aset tetap disajikan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.

Dari ilustrasi Neraca di atas, tampak bahwa Tanah dan Konstruksi dalam Pengerjaan tidak disusutkan. Di luar itu, seluruh aset tetap disusutkan dengan nilai akumulasi penyusutan sebesar Rp2.430.000.000 dan nilai buku sebesar Rp50.984.500.000.

Ilustrasi penyajian beban penyusutan dalam Laporan Operasional adalah sebagai berikut:

Beban penyusutan merupakan salah satu unsur beban pada Laporan Operasional Entitas X pada tanggal 31 Desember 20X1, dan dapat digambarkan sebagai berikut:

No	URAIAN	20X1	20X0
1	KEGIATAN OPERASIONAL		
2	PENDAPATAN PERPAJAKAN		
3	Pendapatan Pajak Lainnya	10.000.000	9.000.000
4	PENDAPATAN NEGARA BUKAN PAJAK		
5	Pendapatan Negara Bukan Pajak Lainnya	20.250.000	19.500.000
6	JUMLAH PENDAPATAN (3 + 5)	30.250.000	28.500.000
7			
8	BEBAN		
9	Beban Pegawai	50.135.000	49.865.000
10	Beban Persediaan	8.450.000	8.750.000
11	Beban Penyusutan (metode unit produksi)	12.000.000	11.500.000
12	JUMLAH BEBAN (9 + 10 + 11)	70.585.000	70.115.000
13			
14	SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN OPERASIONAL	(40.335.000)	(41.615.000)
15			
16	KEGIATAN NON OPERASIONAL		
17	Surplus Penjualan Aset Nonlancar	17.500.000	9.500.000
18	SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NONLANCAR	17.500.000	9.500.000
19	POS LUAR BIASA		
20	Pendapatan Luar Biasa	250.000	500.000
21	Beban Luar Biasa	100.000	150.000
22	POS LUAR BIASA (20 - 21)	150.000	350.000
23			
24	SURPLUS/DEFISIT-LO (14 + 18 + 22)	(22.685.000)	(31.765.000)

2. Pengungkapan Penyusutan

Dalam Pengungkapan Penyusutan di dalam CaLK, informasi penyusutan yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan adalah:

- a. Nilai penyusutan.
- b. Metode penyusutan yang digunakan.
- c. Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan.
- d. Nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

Keempat hal di atas harus disajikan dalam Neraca, Laporan Operasional dan Catatan atas Laporan Keuangan. Secara lebih rinci, hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah:

1) Kebijakan Akuntansi;

Kebijakan akuntansi yang diuraikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah yang menyangkut penetapan metode penyusutan dan perubahannya, jika ada. Sebagai contoh, penetapan metode

penyusutan. Pada Catatan atas Laporan Keuangan dapat menguraikan hal-hal sebagai berikut : Mesin fotokopi disusutkan dengan menggunakan metode unit produksi. Jalan raya disusutkan dengan menggunakan metode penyusutan saldo menurun berganda. Selain itu, penyusutan atas seluruh aset tetap dilakukan dengan metode garis lurus.

2) Daftar Aset dan Penyusutannya.

Dalam rangka pengungkapan secara penuh, di dalam Catatan atas Laporan Keuangan juga dapat dimuat rincian dari daftar aset dan penyusutannya guna menunjukkan nilai perolehan bruto, akumulasi penyusutan, dan nilai buku per masing-masing individu aset dan kelompoknya. Apabila disajikan catatan untuk masing-masing aset tetap maka besarnya penyusutan dan akumulasi penyusutan merujuk ke akun Akumulasi Penyusutan.

BAB XVII
KEBIJAKAN AKUNTANSI PENGELOLAAN DANA YANG TIDAK MELALUI
REKENING KAS UMUM DAERAH (RKUD)

A. KETENTUAN UMUM

1. Tujuan

Tujuan kebijakan ini adalah untuk mengatur perlakuan pengelolaan dana yang tidak melalui rekening Kas Umum Daerah serta belum menerapkan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah. Akuntansi atas pengelolaan dana yang tidak melalui rekening Kas Umum Daerah mencakup pengidentifikasian, pengakuan, pengukuran dan penilaian, serta penyajian dan pengungkapannya dalam laporan keuangan Pemerintah Kota Pariaman.

2. Ruang Lingkup

Ruang lingkup substansi yang dimuat dalam kebijakan ini meliputi Sistem Akuntansi dan Pelaporan atas Pendapatan dan Belanja pada SKPD/Unit SKPD yang tidak melalui RKUD bagi yang belum menerapkan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD). Kebijakan ini diterapkan pada akuntansi pengelolaan dana yang tidak melalui Rekening Kas Umum Daerah, yaitu:

- a. dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS);
- b. dana Kapitasi JKN bagi FKTP.

3. Definisi dan Kriteria

Dalam rangka pengelolaan keuangan daerah yang akuntabel dan transparan, pemerintah daerah wajib menyampaikan pertanggungjawaban keuangan daerah paling sedikit meliputi Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Laporan Operasional, Neraca, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan, yang penyajiannya dilakukan dengan mengikuti Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). Berkaitan dengan penyusunan pertanggung jawaban keuangan daerah dimaksud, dalam pelaksanaannya terdapat pencatatan dan

pelaporan atas penerimaan dan pengeluaran daerah yang tidak melalui Rekening Kas Umum Daerah (RKUD).

Dana Kapitasi merupakan dana transfer dari pemerintah pusat kepada Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS). Pembayaran Dana Kapitasi dari Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Kesehatan dilakukan melalui Rekening Bandaharan Dana Kapitasi pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP) milik Pemerintah Daerah yaitu Puskesmas dan diakui sebagai pendapatan dan digunakan langsung untuk pelayanan kesehatan peserta JKN. Program Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) diperuntukkan bagi setiap orang, bersifat wajib dan dilakukan secara bertahap sehingga mencakup seluruh penduduk Indonesia. Dan dalam pelaksanaannya diperlukan regulasi agar pengelolaan dana Kapitasi khusus oleh Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP) milik Pemerintah Daerah yang belum menerapkan pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).

Bantuan Operasional Sekolah (BOS) adalah program pemerintah yang pada dasarnya adalah untuk penyediaan pendanaan biaya operasional non personal bagi satuan pendidikan dasar sebagai pelaksanaan program wajib belajar. Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) merupakan dana transfer dari Pusat kepada Pemerintah Provinsi yang penyelurannya melalui pemindah bukuan dari Rekening Kas Umum Negara (RKUN) ke Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) Provinsi, dan merupakan dana hibah dari Provinsi Sumatera Selatan yang mekanisme transfernya tidak melalui Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) tetapi diterima dan digunakan langsung oleh Satuan Pendidikan Negeri melalui bendahara-bendahara BOS pada sekolah-sekolah yang menerima langsung dana dari kas provinsi di rekening masing-masing bendahara dan diakui sebagai pendapatan.

Sebagai upaya mewujudkan prinsip-prinsip pencatatan dan pelaporan keuangan yang tertib, efisien, efektif, transparan dan akuntabel, Kementerian Dalam Negeri menerbitkan Modul Akuntansi dan Pelaporan Penerimaan dan Pengeluaran Daerah yang tidak melalui RKUD.

B. KETENTUAN PELAKSANAAN

1. Prosedur pengelolaan dana diluar Rekening Kas Umum Daerah (RKUD)

a. Akuntansi Pendapatan

Standar Akuntansi Pemerintahan mendefinisikan bahwa Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah, sedangkan Pendapatan LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.

Perbedaan mendasar antara pendapatan-LO dan pendapatan-LRA terletak pada basis pencatatan yang digunakan. Pendapatan-LO akan dilaporkan di dalam Laporan Operasional dengan basis akrual, sedangkan pendapatan-LRA akan dilaporkan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan basis kas.

Berdasarkan besaran Pendapatan yang telah disahkan oleh BUD dalam SP2B, maka PPK-SKPD akan melakukan pencatatan didalam Jurnal Standar:

1) Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xx/xx/xxx	XXX	1.1.1.xx.xx	Kas di Bendahara	XXX	
		8.3.3.xx.xx	Pendapatan (LO).....		XXX

2) Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xx/xx/xxx	XXX	0.0.0.xx.xx	Perubahan SAL	XXX	
		4.3.3.xx.xx	Pendapatan Dana.....		XXX

b. Akuntansi Beban Dan Belanja

Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban. Beban diakui ketika sudah timbul kewajiban atas belanja SKPD/Unit SKPD yang tidak melalui RKUD.

Belanja merupakan semua pengeluaran dari rekening kas umum daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih (SAL) dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.

Berdasarkan besaran realisasi jenis belanja yang tercantum dalam SP2B yang telah disahkan oleh BUD, maka PPK-SKPD melakukan pencatatan beban dan belanja dengan jurnal standar sebagai berikut:

1) Jurnal LO

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xx/xx/xxx	XXX	9.1.1.xx.xx 9.1.2.xx.xx	Beban Pegawai Beban Barang dan Jasa	XXX XXX	
		1.1.1.xx.xx	Kas di Bendahara		XXX

2) Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xx/xx/xxx	XXX	5.1.1.xx.xx 5.1.2.xx.xx	Belanja Pegawai Belanja Barang dan Jasa	XXX XXX	
		0.0.0.xx.xx	Perubahan SAL		XXX

c. Akuntansi Aset

Dalam hal terjadi realisasi belanja modal, maka akan terdapat penambahan nilai aset sebesar realisasi belanja modal, berdasarkan realisasi belanja modal dalam SP2B dan daftar rekapitulasi pembelian barang/aset, PPK-SKPD melakukan pencatatan:

1) Jurnal Standar Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xx/xx/xxx	XXX	1.3.xx.xx.xx	Aset Tetap	XXX	
		1.1.1.xx.xx	Kas di Bendahara...		XXX

2) Jurnal Standar LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xx/xx/xxx	XXX	5.2.x.xx.xx	Belanja Modal.....	XXX	
		0.0.0.xx.xx	Perubahan SAL		XXX

2. Prosedur Pengelolaan Dana Kapitalisasi Jaminan Kesehatan Nasional bagi FKTP

a. Akuntansi Pendapatan

Berdasarkan besaran pendapatan yang telah disahkan oleh BUD dalam SP2B, maka PPK-SKPD akan melakukan pencatatan didalam Jurnal:

1) Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xx/xx/xxx	XXX	1.1.1.xx.xx	Kas di bendahara Dana Kapitasi	XXX	
		8.3.3.xx.xx	Pendapatan Dana Kapitasi		XXX

2) Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xx/xx/xxx	XXX	0.0.0.xx.xx	Perubahan SAL	XXX	
		4.3.3.xx.xx	Pendapatan Dana Kapitasi		XXX

b. Akuntansi Belanja dan Beban Kapitasi

Berdasarkan besaran realisasi jenis belanja yang tercantum dalam SP2B yang telah disahkan oleh BUD, maka realisasi belanja pegawai dan realisasi belanja barang dan jasa, oleh PPK-SKPD akan dilakukan pencatatan dalam jurnal LO dan LRA sebagai beban dan belanja sebagai berikut:

1) Jurnal LO

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xx/xx/xxx	XXX	9.1.1.xx.xx 9.1.2.xx.xx	Beban Pegawai Beban Barang dan Jasa	XXX XXX	
		1.1.1.xx.xx	Kas di Bendahara Dana Kapitasi		XXX

2) Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xx/xx/xxx	XXX	5.1.1.xx.xx 5.1.2.xx.xx	Belanja Pegawai Belanja Barang dan Jasa	XXX XXX	
		0.0.0.xx.xx	Perubahan SAL		XXX

c. Akuntansi Aset

Dalam hal terjadi realisasi belanja modal yang akan dicatat sebagai penambahan aset, maka PPK-SKPD melakukan jurnal Neraca dan jurnal LRA belanja modal.

1) Jurnal Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xx/xx/xxx	XXX	1.3.2.xx.xx	Aset (Alat Kesehatan)	XXX	
		1.1.1.xx.xx	Kas di Bendahara Dana Kapitasi		XXX

2) Jurnal Standar LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xx/xx/xxx	XXX	5.2.2.xx.xx	Belanja Modal (Alat Kesehatan)	XXX	
		0.0.0.xx.xx	Perubahan SAL		XXX

d. Contoh Dana Kapitasi

Berdasarkan dari laporan masing-masing FKTP, SKPD melakukan rekapan setiap realisasi pendapatan dan belanja dana kapitasi yang disampaikan oleh Puskesmas, selanjutnya Kepala Dinas Kesehatan menyampaikan rincian realisasi pendapatan dan belanja Kapitasi kepada BUD untuk dimintakan SP2B sebagai dasar pencatatan akuntansi sebagai berikut:

Contoh Format: Realisasi pendapatan dan belanja Dana Kapitasi

LAPORAN REALISASI PENDAPATAN DAN BELANJA
DANA KAPITASI PADA PUSKESMAS.....
KOTA PARIAMAN
BULAN..... S.D.

Kode Rekening	Uraian	Jumlah Realisasi (Rp)
	Saldo s.d. bulan/tahun lalu	3.500.000
4.3.3.xx.xx	Pendapatan Dana Kapitasi	15.000.000
4.3.3.xx.xx	Pendapatan Dana Lainnya	10.000.000
	Jumlah Pendapatan	25.000.000
5.1.1.xx.xx	Belanja Pegawai	10.000.000
5.1.2.xx.xx	Belanja Barang dan Jasa	9.000.000
5.2.xx.xx.xx	Belanja Modal	7.500.000
	Jumlah Belanja	26.500.000
	Sisa	2.000.000

Laporan realisasi pendapatan dan belanja dana kapitasi pada puskesmas ini telah sesuai dengan pendapatan dan belanja serta telah didukung dengan kelengkapan dokumen yang sah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan bertanggung jawab atas kebenarannya.


Demikian laporan realisasi ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

....., tanggal..... Kepala
FKTP.....

.....
NIP.....

Contoh Format: Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP2B) yang telah disahkan oleh BUD

BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH
KOTA PARIAMAN

	SURAT PENGESAHAN PENDAPATAN DAN BELANJA (SP2B)
Nomor SP3B FKTP : Dinkes..... Tanggal : Nama SKPD : Dinas Kesehatan Kode : 1.02.01. Nama FKTP : Puskesmas.....	Nama BUD/Kuasa BUD : Tanggal : 14/3/2018 Nomor : 12/BUD/III/2018 Tahun Anggaran : 2018
Telah disahkan Pendapatan dan belanja : Saldo Awal : Rp 3.500.000,00 Pendapatan : Rp 25.000.000,00 Belanja : Rp 26.500.000,00 - Belanja Pegawai : Rp 10.000.000,00 - Belanja Barang dan Jasa : Rp 9.000.000,00 - Belanja Modal : Rp 7.500.000,00 Saldo Akhir : Rp 2.000.000,00	
....., tgl..... nama.....	

Berdasarkan dari SP2B tersebut, PPK SKPD melakukan pencatatan sebagai berikut:

1) Jurnal Pendapatan LO

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xx/xx/xxx	12/BUD/III/ 2022	1.1.1.xx.xx	Kas di Bendahara Dana Kapitasi	25.000.000	
		8.3.3.xx.xx	Pendapatan Dana Kapitasi		25.000.000

2) Jurnal pendapatan LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xx/xx/xxx	12/BUD/III/2022	0.0.0.xx.xx	Perubahan SAL	25.000.000	
		4.3.3.xx.xx	Pendapatan Dana Kapitasi		25.000.000

3) Jurnal Beban LO

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xx/xx/xxx	12/BUD/III/2022	9.1.1.xx.xx 9.1.2.xx.xx	Beban Pegawai Beban Barang dan Jasa	10.000.000 9.000.000	
		1.1.1.xx.xx	Kas di Bendahara Dana Kapitasi		19.000.000

4) Jurnal Belanja LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xx/xx/xxx	12/BUD/III/2022	5.1.1.xx.xx 5.1.2.xx.xx	Belanja Pegawai Belanja Barang dan Jasa	10.000.000 9.000.000	
		0.0.0.xx.xx	Perubahan SAL		19.000.000

5) Jurnal Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xx/xx/xxxx	13/BUD/III/2022	1.3.2.xx.xx	Aset (Alat Kesehatan)	7.500.000	
		1.1.1.xx.xx	Kas di Bendahara Dana Kapitasi		7.500.000

6) Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xx/xx/xxxx	13/BUD/III/2022	5.2.2.xx.xx	Belanja Modal (Alat Kesehatan)	7.500.000	
		0.0.0.xx.xx	Perubahan SAL		7.500.000

3. Prosedur Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

a. Pengakuan Pendapatan

Berdasarkan besaran Pendapatan yang telah disahkan oleh BUD dalam SP2B, maka PPK-SKPD akan melakukan pencatatan didalam Jurnal standar:

1) Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xx/xx/xxxx	XXX	1.1.1.xx.xx	Kas di Bendahara Dana BOS	XXX	
		8.3.3.xx.xx	Pendapatan Dana BOS		XXX

2) Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xx/xx/xxxx	XXX	0.0.0.xx.xx	Perubahan SAL	XXX	
		4.3.3.xx.xx	Pendapatan Dana BOS		XXX

b. Pencatatan Beban dan Belanja BOS

Berdasarkan besaran realisasi jenis belanja yang tercantum dalam SP2B yang telah disahkan oleh BUD, maka terhadap realisasi belanja pegawai dan realisasi belanja barang dan jasa, oleh PPK-SKPD akan dilakukan pencatatan dalam jurnal LO dan LRA sebagai beban dan belanja dengan jurnal standar :

1) Jurnal LO

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xx/xx/xxxx	XXX	9.1.1.xx.xx 9.1.2.xx.xx	Beban pegawai Beban Barang dan Jasa	XXX XXX	
		1.1.1.xx.xx	Kas di Bendahara Dana BOS		XXX

2) Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xx/xx/xxxx	XXX	5.1.1.xx.xx 5.1.2.xx.xx	Belanja Pegawai Belanja Barang dan Jasa	XXX XXX	
		0.0.0.xx.xx	Perubahan SAL		XXX

c. Pencatatan Aset

Dalam hal terjadi realisasi belanja modal yang akan dicatat sebagai penambahan aset sekolah atau Dinas Pendidikan, maka PPK- SKPD melakukan jurnal Neraca dan jurnal LRA belanja modal sebagai berikut:

1) Jurnal Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xx/xx/xxxx	XXX	1.3.2.xx.xx	Aset (Alat Peraga Sekolah)	XXX	
		1.1.1.xx.xx	Kas di Bendahara Dana BOS		XXX

2) Jurnal standar LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xx/xx/xxxx	XXX	5.2.2.xx.xx	Belanja Modal (Alat Peraga Sekolah)	XXX	
		0.0.0.xx.xx	Perubahan SAL		XXX

d. Contoh sebagai ilustrasi

Beberapa sekolah telah menyampaikan realisasi pendapatan dan belanja Dana Bos di sekolah kepada Kepala Dinas Pendidikan dalam satu semester, setelah dilakukan rekapan oleh PPK-SKPD maka kepala dinas menyampaikan kepada BUD untuk mendapatkan pengesahan SP2B Dana BOS sebagai berikut:

Contoh Format: Laporan Realisasi Pendapatan dan Belanja Dana BOS Kepala Sekolah.

LAPORAN REALISASI PENDAPATAN DAN BELANJA DANA BOS
PADA SEKOLAH..... KOTA.....
BULAN..... S.D.

Kode Rekening	Uraian	Jumlah Realisasi (Rp)
	Saldo s.d. bulan/tahun lalu	-
4.3.3.xx.xx	Pendapatan Dana BOS	34.000.00
4.3.3.xx.xx	Pendapatan Dana Lainnya	12.000.00 0.00
	Jumlah Pendapatan	46.000.00
5.1.1.xx.xx	Belanja Pegawai BOS	32.500.00
5.1.2.xx.xx	Belanja Barang dan Jasa BOS	7.000.00
5.2.xx.xx.xx	Belanja Modal	6.000.00
	Jumlah Belanja BOS	45.500.00
	Sisa	500.000.00

Laporan realisasi pendapatan dan belanja dana BOS pada sekolah ini telah sesuai dengan pendapatan dan belanja serta telah didukung dengan kelengkapan dokumen yang sah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan bertanggung jawab atas kebenarannya.

Demikian laporan realisasi ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

....., tanggal.....
Kepala sekolah.....

.....
NIP.....

Contoh Format: Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP2B) Dana BOS

BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH
KOTA PARIAMAN

	SURAT PENGESAHAN PENDAPATAN DAN BELANJA (SP2B)
Nomor SP3B : 4/DP/VII/2022 Tanggal : 9 Juli 2022 Nama SKPD : Dinas Pendidikan Kode : 1.01.01. Nama FKTP :	Nama BUD/Kuasa BUD : Tanggal : 15 Juli 2022 Nomor : 03/BUD/VII/2022 Tahun Anggaran : 2022
Telah disahkan Pendapatan dan belanja : Saldo Awal : Rp 0 Pendapatan : Rp 46.000.000,00 Belanja : Rp 45.500.000,00 - Belanja Pegawai : Rp 32.500.000,00 - Belanja Barang dan Jasa : Rp 7.000.000,00 - Belanja Modal : Rp 6.000.000,00 Saldo Akhir : Rp 500.000,00	
Pariaman, 15 Juli 2022nama.....	

Berdasarkan SP2B yang telah disahkan oleh BUD, PPK-SKPD melakukan jurnal sebagai berikut:

1) Jurnal Pendapatan LO

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
15/07/2022	03/BUD/VII/2022	1.1.1.xx.xx	Kas di Bendahara Dana BOS	46.000.000	
		8.3.3.xx.xx	Pendapatan Dana BOS		46.000.000

2) Jurnal Pendapatan LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
15/07/2022	03/BUD/VII/2022	0.0.0.xx.xx	Perubahan SAL	46.000.000	
		4.3.3.xx.xx	Pendapatan Dana BOS		46.000.000

3) Jurnal Beban LO

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
15/07/2022	03/BUD/VII/2022	9.1.1.xx.xx 9.1.2.xx.xx	Beban Pegawai Beban Barang dan Jasa	32.500.000 7.000.000	
		1.1.1.xx.xx	Kas di Bendahara Dana BOS		39.500.000

4) Jurnal Belanja LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
15/07/2022	03/BUD/VII/ 2018	5.1.1.xx.xx 5.1.2.xx.xx	Belanja Pegawai Belanja Barang dan Jasa	32.500.000 7.000.000	
		0.0.0.xx.xx	Perubahan SAL		39.500.000

5) Jurnal Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
15/07/2022	03/BUD/VII/ 2018	1.3.2.xx.xx	Aset (Alat Peraga Sekolah)	6.000.000	
		1.1.1.xx.xx	Kas di Bendahara		6.000.000

6) Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
15/07/2022	03/BUD/VII/ 2022	5.2.2.xx.xx	Belanja Modal (Alat Peraga Sekolah)	6.000.000	
		0.0.0.xx.xx	Perubahan SAL		6.000.000

C. PENYAJIAN DALAM LAPORAN KEUANGAN

1. Penyajian Dalam Laporan Keuangan

a. Laporan Keuangan SKPD

Penyajian pada laporan keuangan atas pendapatan, dan belanja/ beban dan aset SKPD/Unit SKPD yang tidak melalui RKUD, disajikan dalam:

- 1) Neraca, untuk menyajikan laporan yang berupa aset lancar, aset tetap, dan aset lainnya;
- 2) Laporan Operasional, untuk menyajikan laporan pendapatan-LO dan beban;

- 3) Laporan Perubahan Ekuitas, untuk menyajikan pos-pos ekuitas awal, surplus/default-LO pada periode bersangkutan, koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, dan ekuitas akhir;
- 4) Catatan atas Laporan Keuangan, untuk menyajikan penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Perubahan Ekuitas.

Dalam hal pendapatan dan belanja yang tidak melalui RKUD belum ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang APBD pada tahun anggaran berkenaan, maka dalam rangka penyusunan laporan keuangan SKPD, paling sedikit disajikan dalam Neraca, Laporan Operasional dan Catatan atas Laporan Keuangan.

b. Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

Penyajian pada laporan keuangan atas pendapatan dan belanja pemerintah daerah yang tidak melalui RKUD, disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Dalam hal pendapatan dan belanja yang tidak melalui RKUD belum ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang APBD pada tahun anggaran berkenaan, maka dalam rangka penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah, paling sedikit disajikan dalam Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.

